

.....
(imię i nazwisko kandydata na dyrektora)

PROGRAM DZIAŁANIA

(do publikacji na stronie podmiotowej w BIP MKiDN oraz na stronie internetowej współzałożyciela/współorganizatora instytucji kultury lub na jej stronie internetowej)

.....
(nazwa muzeum/instytucji kultury z obszaru polityki pamięci)

NA LATA

Akceptacja Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*

.....

.....
(data i miejsce)

*/ ewentualne dodatkowe pola do akceptacji przez pozostałych założycieli i/lub organizatorów w przypadku instytucji współprowadzonych, jeśli akceptacji wymaga umowa.

Program działania przedstawiony przez kandydata na dyrektora instytucji kultury stanowi autorską koncepcję zarządzania nią w okresie kadencji. W związku z tym program nie obejmuje wszystkich aspektów działania instytucji, ale wskazuje na takie cele, które w ciągu kadencji chce zrealizować dyrektor. Mogą mieć one różny charakter, tak jak różne są autorskie wizje kandydatów: od kandydata zależy, czy w okresie kadencji powinien skupić się na rozbudowie obiektu, realizacji wystaw, czy może na tworzeniu wokół instytucji społeczności.

CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Analiza SWOT (nieobowiązkowa)

Kandydat na dyrektora przedstawia w tym miejscu czynniki wewnętrzne: mocne (S) i słabe (W) strony działania instytucji oraz czynniki zewnętrzne: identyfikowane szanse (O) i zagrożenia (T).

Celem analizy jest przedstawienie przez kandydata własnej diagnozy stanu, w którym znajduje się instytucja.

Analiza SWOT powinna zostać przeprowadzona w sposób zwięzły i pozwalający na jej powiązanie z wizją i celami przedstawionymi w programie.

2. Tytuł (nieobowiązkowy)

Program stanowi autorską koncepcję działania instytucji. Kandydat na dyrektora może sformułować jednozdaniowy tytuł streszczający jego pomysł na instytucję kultury w trakcie swojej kadencji.

3. Wizja

Kandydat na dyrektora w kilkuzdaniowym komunikacie przedstawia najważniejsze kwestie dla swojego programu. Jeśli program zawiera pkt. 1 i 2: wizja powinna stanowić podsumowanie analizy SWOT i rozwinięcie tytułu.

4. Cele ogólne

Cel ogólny 1:

Cel ogólny 2:

Cel ogólny 3:

Na podstawie założeń przedstawionych w pkt. 3 kandydat na dyrektora formułuje maksymalnie 3 cele ogólne.

Cele ogólne powinny zostać sformułowane jako konkretne, mierzalne oraz osiągalne w czasie kadencji.

Każdy cel szczegółowy (poniżej) powinien wpisywać się w jeden z celów ogólnych.

Cele ogólne powinny zostać sformułowane w taki sposób, aby były spójne z celami statutowymi instytucji.

5. Obszary wyzwań

Realizacja programu działania odbywa się w sześciu do ośmiu wybranych przez kandydata na dyrektora obszarach. Spośród wskazanych poniżej obszarów trzy są obowiązkowe we wszystkich typach instytucji; dwa są obowiązkowe w muzeach; pozostałe (od 1 do 3 w muzeach; od 3 do 5 w innych typach instytucji) wybierane przez kandydata na dyrektora.

Przy obszarach wybieranych przez kandydata na dyrektora powinno znaleźć się uzasadnienie wyboru.

Część szczegółowa programu będzie odnosiła się do obowiązkowych i wybranych obszarów. Dokonanie wyboru oznacza, że kandydat na dyrektora nie powinien formułować celów wykraczających poza wybrane obszary.

Obszary obowiązkowe dla wszystkich typów instytucji:

- 1) **Spółeczeństwo** – program angażowania i relacji ze społecznością lokalną, w której działa instytucja; współpraca z organizacjami pozarządowymi; projekty dla konkretnych grup, w tym grup defaworyzowanych.
- 2) **Edukacja** – projekty i programy edukacyjne; planowana współpraca z innymi podmiotami; programy dla poszczególnych wydarzeń w instytucji.
- 3) **Zarządzanie instytucją** – szeroki obszar obejmujący strukturę instytucji, kwestie podziału zadań wewnątrz instytucji, spraw kadrowych, płacowych, wyzwań związanych z przygotowaniem, zmianą lub uporządkowaniem wewnętrznych procedur; szkolenia dla pracowników;

Obszary obowiązkowe dla muzeów:

- 4) **Wystawy** – najważniejsze projekty wystaw stałych (jeśli kandydat na dyrektora przewiduje taką zmianę) i czasowych (zaplanowanych jako element koncepcji). Program nie musi obejmować wszystkich wystaw, natomiast powinien obejmować kluczowe wydarzenia.
- 5) **Zarządzanie zbiorami** – polityka rozbudowy zbiorów; wyzwania związane z ewidencją zbiorów; badania proveniencyjne; utrzymanie magazynów muzealnych; konserwacja zbiorów;

Obszary do wyboru:

- 6) **Inwestycje** – obszar dotyczący nowych lub trwających inwestycji podejmowanych przez instytucję (budowa lub remont obiektów, zakup nowych obiektów);
- 7) **Majątek i gospodarka finansami** – kwestie związane z zarządzaniem finansowym; posiadanymi nieruchomościami; zmianą struktury przychodów;
- 8) **Bezpieczeństwo** – kwestie związane zarówno z przygotowaniem do konfliktów zbrojnych i wojny, jak i do zagrożeń naturalnych czy kradzieży (m.in. systemy zabezpieczeń, polityki ochrony zbiorów).
- 9) **Zielone wyzwania** – przystosowanie muzeów do zmian klimatycznych, działania na rzecz energooszczędności i niskoemisyjności, a także bioróżnorodności.

- 10) **Budowanie publiczności** – działania na rzecz zwiększenia frekwencji; różnicowania oferty dla różnych grup społecznych i wiekowych; zmiany struktury publiczności; schematów lojalnościowych (bilety roczne; klub przyjaciół instytucji), promowanie działalności instytucji;
- 11) **Dostępność** – uwzględnienie dostępności fizycznej i on-line; działania na rzecz różnych potrzeb; działania skierowane wobec różnych grup wiekowych; osób neuroróżnorodnych (tzn. ze zdiagnozowanym ADHD, spektrum autyzmu, itd.); osób z małymi dziećmi;
- 12) **Badania naukowe** – przewidywane projekty badawcze; udział w konsorcjach; tworzenie centrów kompetencji;
- 13) **Digitalizacja** – realizacja projektów digitalizacyjnych; wyzwania z tym związane; tworzenie repozytoriów;
- 14) **Programy dotacyjne** – realizacja i utrzymanie programów dotacyjnych; tworzenie ich założeń; zarządzanie programami;
- 15) **Wydawnictwa** – program wydawniczy instytucji; wydawanie czasopism; strategię dotarcia do czytelnika; współpraca z bibliotekami i środowiskiem naukowym.
- 16) **Współpraca międzynarodowa** – udział w projektach międzynarodowych; planowanie wystaw z partnerami zagranicznymi; udział w konsorcjach badawczych.

CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Zasadniczą częścią Programu działania kandydata na dyrektora są „fiszki” celów szczegółowych.

Kandydat na dyrektora musi sformułować co najmniej jeden cel szczegółowy dla każdego obszaru obowiązkowego i wybranego.

Cele szczegółowe wykraczające poza obowiązkowe i wybrane obszary nie stanowią elementu programu.

Wszystkie cele szczegółowe powinny być również powiązane z wynikającymi z wizji celami ogólnymi.

„Fiszki” celów szczegółowych są podstawą rozliczalności dyrektora, dlatego też w sytuacji zagrożenia ich realizacji lub zasadniczej zmiany warunków działania instytucji dyrektor powinien wystąpić o ich modyfikację (zgodę na dokonanie zmiany we wskaźnikach, usunięcie lub dodanie nowego celu) do 30 września roku poprzedzającego kolejny rok realizacji programu działania (zgodnie z zapisami umowy). Wniosek taki powinien zostać uzasadniony.

Każda z fiszek powinna zostać przedstawiona w następujący sposób i zajmować maksymalnie 1 stronę:

1. Określenie celu

cel powinien być jasny i mierzalny

2. Okres realizacji celu

powinien zawierać się w kadencji dyrektora. Osiągnięcie zakładanych wskaźników badane jest na koniec okresu realizacji.

3. Wskazanie obszaru, do którego odnosi się cel

Zgodnie z wyborem dokonany w części ogólnej

4. Określenie wskaźnika dla realizacji celu

Wskaźnik służy ilościowej prezentacji działań podjętych dla realizacji celu szczegółowego.

5. Określenie wartości początkowej i docelowej wskaźnika

Kandydat na dyrektora powinien wskazać wartość wskaźnika na początku okresu realizacji celu oraz jego wartość docelową na koniec okresu realizacji.

6. Określenie źródła pomiaru

Wskazanie na jakiej podstawie określony zostanie wskaźnik (np. sprawozdawczość instytucji, badanie publiczności, itd.)

7. Finansowanie celu

Wskazanie, czy realizacja celu będzie pociągła konieczność zmian w dotacji podmiotowej; uzyskania dotacji celowych; uzyskania środków zewnętrznych; Wartość powinna zostać oszacowana w zł (na etapie oceny programu kandydata na dyrektora będzie weryfikowana przez Ministerstwo).

8. Sposób komunikowania / promowania celu

Opis w jaki sposób działania w danym celu szczegółowym będą komunikowane na zewnątrz.