

Załącznik nr 5
do Ogłoszenia Ministra Kultury
i Dziedzictwa Narodowego
o konkursie na kandydata/kandydatki
na stanowisko dyrektora/dyrektorki
Biblioteki Narodowej

Informacje i wytyczne dotyczące Programu działania przedstawionego przez uczestnika/uczestniczkę konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora/dyrektorki Biblioteki Narodowej

1. W celu przygotowania autorskiego Programu działania Biblioteki Narodowej (BN) przez uczestnika/uczestniczkę - funkcjonowania, zarządzania i rozwoju instytucji – Organizator udostępnia dane dotyczące działalności BN (obejmujące dokumenty opisujące sytuację finansową BN, struktury wykonania planów finansowych, strukturę organizacyjną, zagadnienia związane z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników, zakres działalności programowej i edukacyjnej) oraz główne oczekiwania Organizatora (załączniki nr 4 oraz nr 6 do Ogłoszenia o konkursie).
2. Dokument powinien mieć charakter ogólny i określać wizję instytucji, model zarządzania i współpracy z zespołem, model finansowania, koncepcję współpracy z interesariuszami BN; powinien zawierać kluczowe kierunki działania, cele strategiczne (które uczestnik/uczestniczka konkursu chce zrealizować w czasie swojej kadencji, w przypadku powołania na stanowisko dyrektora/dyrektorki BN) wraz z planem działania uwzględniającym harmonogram realizacji tych celów, przypisane im zadania oraz mierniki – jakościowe i ilościowe – oceny ich realizacji.
3. Dokument powinien zawierać również merytoryczny program działalności BN na okres 3 do 7 lat, a także wykaz głównych inicjatyw, programów, projektów i innych wydarzeń (również tych współorganizowanych z innymi podmiotami), zadań w zakresie popularyzacji i promocji oraz komunikacji z otoczeniem, planowanych do realizacji w formie projektów wraz z szacunkowym kosztem i źródłem finansowania tych zadań.
4. W koncepcji przygotowanej na okres 3 do 7 lat należy jasno przedstawić plan działań (cele, zadania i proponowany sposób pomiaru ich realizacji), uwzględniając wysokość dotacji Organizatora z bieżącego roku, oraz podział na kolejne lata, opracowując każdy rok osobno.
5. W dokumencie uczestnik/uczestniczka prezentuje w sposób zwięzły dokonaną diagnozę stanu, w którym znajduje się BN (w oparciu o ocenę sytuacji finansowej BN, ocenę struktury wykonania planów finansowych, strukturę organizacyjną, zagadnienia związane z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników, zakres działalności programowej i edukacyjnej); przedstawiona analiza powinna pozostawać w związku z proponowanymi przez uczestnika/uczestniczkę: wizją i 3-5 celami ogólnymi oraz dedykowanymi im celami szczegółowymi i/lub zadaniami, a także zdefiniowanymi dla nich wskaźnikami realizacji;
Przedstawione w dokumencie cele ogólne powinny zostać sformułowane w taki sposób, aby były spójne z celami statutowymi BN, jednocześnie pozostając konkretne, mierzalne, ambitne, realne do osiągnięcia oraz ograniczone w czasie.
6. Dokument powinien również uwzględniać zidentyfikowane dla instytucji 3 wyzwania z różnych obszarów działania BN (z uzasadnieniem) oraz proponować konieczne do podjęcia w związku z nimi działania i proponowany sposób oceny skuteczności takich działań;
Dla wszystkich wskaźników realizacji zaproponowanych w programie i przypisanych do celów należy podawać wartości początkowe i docelowe oraz zaznaczać źródło ich pomiaru.
7. Przedstawiony przez uczestnika/uczestniczkę konkursu Program działania BN - opracowana autorska koncepcja działalności BN w aspekcie zarządzania i kształtowania profilu instytucji w perspektywie 3 do 7 lat:

- a) nie może przekroczyć 30 stron (z uwzględnieniem strony tytułowej, czcionka Calibri rozmiar 11, format strony A4, interlinia 1,15); przekroczenie ww. limitu stron autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju będzie stanowić podstawę do odrzucenia złożonej oferty ze względów formalnych,
 - b) powinien być własnoręcznie podpisany (w tym parafowany na każdej stronie),
 - c) powinien być dostarczony także w wersji elektronicznej w formacie PDF na nośniku danych w postaci pendrive'a.
8. Program działania BN uczestnik/uczestniczka konkursu prezentuje przed Komisją konkursową po dopuszczeniu do drugiego etapu konkursu.
9. Program, zgodnie z art. 15 ust. 5 i 5a Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, będzie stanowił załącznik do Umowy w sprawie warunków organizacyjno- finansowych działalności instytucji zawartej przez Organizatora z wyłonionym kandydatem/kandydatką oraz opublikowany w terminie 7 dni od dnia powołania dyrektora/dyrektorki na stronie BIP MKiDN.
10. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego biorąc pod uwagę przebieg konkursu i zgromadzoną dokumentację zastrzega możliwość ostatecznego wskazania okresu trwania kadencji na etapie ogłoszenia decyzji o rozstrzygnięciu konkursu, a w sytuacji, gdy horyzont kadencji będzie krótszy niż 7 lat, przedłożony do konkursu Program działania zostanie opatrzony klauzulą: „realizacja Programu działania w pełnym zakresie, z wyłączeniem części opisujących szczegóły wykraczające poza czas trwania kadencji”, a wybrany/wybrana kandydat/kandydatka zobowiązany/zobowiązana będzie do przedstawienia wersji ujednoliconej dokumentu, zgodnej z dokumentem przedstawianym podczas konkursu w jego części podstawowej i ostateczną decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o czasie trwania kadencji.