

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**  
a Vörösmarty Színház  
(székhelye: 8000 Székesfehérvár, Fő utca 8.)  
igazgatói munkakörének betöltésére

1. Az intézmény közfeladata, jogállása:

A Vörösmarty Színház (a továbbiakban: Intézmény) az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Emtv.) 44. § 7. pontja szerinti - az előadó-művészeti államigazgatási szerv által ESZ/148. nyilvántartási számon nyilvántartásba vett, az Önkormányzat fenntartásában működő - előadó-művészeti szervezet. Az Intézmény a hivatkozott nyilvántartás alapján a művészeti tevékenységének jellege szerint „Színház, több tagozatos, próza, tánc” megjelölésű, és a működése jellege szerint „Színház”.

Az Intézmény alaptevékenysége:

Önálló társulattal nagyszínházi, kamaraszínházi, szabadtéri előadások létrehozása, szervezése, fenntartása és közvetítése, valamint vendégtársulatok színházi előadásainak fogadása, szervezése. Az Intézmény feladata a színházi előadó-művészet értékeinek gyarapítása, az előadásoknak a közönség széles rétegeihez való eljuttatása, a gyermek- és ifjúsági korosztály előadó-művészetekre fogékony nézővé nevelésének előmozdítása. Magas művészi színvonalú színpadi alkotások létrehozása, új művek létrehozásának ösztönzése. Film, video, televízióműsorok létrehozása, közreműködés más médiákban.

Az Intézmény az Önkormányzat felkérésére közreműködik városi rendezvények megvalósításában.

Az intézmény jogállása: önálló jogi személyként működő költségvetési szerv.

2. Az intézmény éves költségvetésének tervezett fő előirányzatai:

Az egyes önkormányzati fenntartású színházak közös működtetéséről szóló 1150/2020. (IV.10.) Korm. határozatra figyelemmel az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az Önkormányzat között 2020. június 11. napján 2024. december 31. napjáig terjedő időtartamra az Intézmény közös működtetésére vonatkozó megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) jött létre. A Megállapodás alapján biztosított éves központi költségvetési támogatás átadására, felhasználásának, elszámolásának feltételeire támogatói okirat keretében évente támogatói jogviszony jön létre az az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az

Önkormányzat között. Az Önkormányzat az éves támogatói jogviszonyban foglaltakra figyelemmel évente köt fenntartói megállapodást az Intézménnyel.

Az Intézmény 2021. évi költségvetési előirányzata (eFt-ban)

	<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított előirányzat (I.)</b>	<b>Módosított előirányzat (II.)</b>
<b>Bevételek:</b>			
Működési célú támogatások államháztartáson belülről		40 941	53 941
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	7 000
Intézmény működési bevételei	220 001	187 745	157 601
Önkormányzati támogatás	805 782	973 408	1 020 876
<i>(ebből Megállapodással összefüggő központi támogatás:)</i>	<i>485 391</i>	<i>485 391</i>	<i>485 391</i>
Működési célra átvett pénzeszköz	0	0	0
Maradvány igénybevétele	4 025	170 471	170 471
<b>Összesen:</b>	<b>1 029 808</b>	<b>1 372 565</b>	<b>1 409 889</b>

<b>Kiadások:</b>	<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított előirányzat (I.)</b>	<b>Módosított előirányzat (II.)</b>
Személyi juttatások	478 312	545 964	547 803
Munkaadókat terhelő járulékok	79 636	90 091	90 377
Dologi kiadások	471 860	484 290	477 483
Beruházások	0	127 744	169 750
Felújítási kiadások (2020. évi maradványból)	0	124 476	124 476
<b>Összesen:</b>	<b>1 029 808</b>	<b>1 372 565</b>	<b>1 409 889</b>

*\* Tájékoztató információ: az önkormányzati támogatás 147 744 eFt fejlesztési forrást tartalmaz, mely a beruházási kiadásokon tervezett feladatokra került jóváhagyásra, fentiekén túl, elvégzésre került az Önkormányzat által 17 256 eFt összegű fejlesztés is.*

Az Intézmény 2022. évi költségvetési előirányzata az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadását követően válik megismerhetővé.

A teljes munkaidőre (napi 8 órára) számított álláshelyek száma: 107,25.

### 3. Az igazgató foglalkoztatása:

Az Intézmény vezetőjének (továbbiakban: igazgató) foglalkoztatása a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

(a továbbiakban Mt.) rendelkezései alkalmazásával, határozott idejű, az igazgatói munkakör betöltésének időtartamára szóló munkaszerződéssel és az Mt. 45. § (5) bekezdésében foglaltak szerint a munkaviszony kezdetétől számított 3 hónap próbaidővel történik. Az Intézményben határozatlan idejű munkaszerződéssel foglalkoztatott pályázó kiválasztása esetén próbaidő nélkül, határozott időtartamra, az igazgatói munkakör ellátásának időtartamára szóló munkaszerződés-módosításra kerül sor.

A munkaviszony (munkakör betöltésének) kezdő időpontja: 2022. augusztus 1. napja.

A munkába lépés napja: 2022. augusztus 1. napja.

A munkaviszony (munkakör betöltésének) befejező időpontja: 2025. július 31. napja.

Javadalmazás: az igazgató havi bruttó munkabére 810 000 Ft.

Egyéb juttatások:

- a) az Önkormányzat a fenntartásában működő intézmények részére az általuk foglalkoztatott munkavállalóknak béren kívüli juttatásként kafeéria juttatást évente, a tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg (tájékoztatásul: 2021. évben az Önkormányzat a kafeéria juttatás céljára bruttó 12 527 Ft/hó/álláshely összegű fedezetet biztosított, amely tartalmazza a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek fedezetét is)
- b) mobiltelefon- és internethasználat,
- c) gépjárműhasználat.

Az igazgató az Mt. 208. § (1) bekezdése alapján vezető állású munkavállalónak minősül. Az igazgatóra az összeférhetetlenség tekintetében az Mt. 211. §-ában meghatározott szabályok irányadóak.

#### 4. Az igazgató munkakörébe tartozó lényeges feladatok:

Az igazgató feladata:

- az Intézmény képviselete,
- az Intézmény munkavállalói felett a munkáltatói jogok gyakorlása,
- felelős vezetőként az Intézmény irányítása, tevékenységének ellenőrzése, a Megállapodásnak és az az alapján létrejött fenntartói megállapodás(ok)nak megfelelő, eredményes működésének biztosítása, a vagyon megőrzése,
- az Intézményre vonatkozó jogszabályokban, az Intézmény alapító okiratában, belső szabályzataiban, az irányító szerv döntéseiben foglaltak végrehajtása,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és végrehajtási rendeleteiben a költségvetési szerv gazdálkodására és a költségvetési szerv vezetőjére vonatkozó előírások betartása,
- a költségvetési támogatások, bevételek és egyéb források mértékét figyelembe vevő intézményi gazdálkodás, létszámgazdálkodás,
- törekvés a fenntartói forrásokat kiegészítő pályázati és szponzori támogatások hatékony növelésére,
- az Intézmény művészeti programjának kidolgozása,
- együttműködés az Önkormányzat fenntartásában működő Székesfehérvári Balett Színházzal, Alba Regia Szimfonikus Zenekarral, a Székesfehérvári Közösségi és Kulturális Központtal,

- Székesfehérvár Megyei Jogú Város városmarketingjének, turisztikai potenciáljának erősítése érdekében együttműködés a Székesfehérvári Turisztikai Közhasznú Nonprofit Kft.-vel és a Fehérvár Médiacentrum Kft.-vel,
- együttműködés az Önkormányzattal a színházban tartott önkormányzati rendezvények lebonyolítása érdekében.

## 5. A pályázattal kapcsolatos előírások:

### 5.1. Pályázati feltételek:

- az előadó-művészeti szervezet vezetőjének választására irányuló pályázati eljárásról és a munkakör betöltésének szabályairól szóló 155/2017. (VI.15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 8. § (1) a) pontjában meghatározott szakirányú felsőfokú végzettség, (szakirányú felsőfokú végzettségnek minősül a felsőfokú oktatási intézményben szerzett, az intézmény alaptevékenységének megfelelő felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy jogász vagy közgazdász szakképzettség),
- a Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott legalább 5 év szakmai gyakorlat, vagy legalább hároméves előadó-művészeti szervezetben szerzett vezetői gyakorlat,  
(szakmai gyakorlatnak minősül a valamely előadó-művészeti szervezetnél, a szervezet alaptevékenységének megfelelő és ahhoz közvetlenül kapcsolódó munkakörben, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony esetében pedig az ilyen feladatkörben eltöltött idő.  
Vezetői gyakorlatnak minősül a valamely előadó-művészeti szervezetnél vezetői, vagy magasabb vezetői munkakörben, vagy e feladatkörben munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban eltöltött idő),
- büntetlen előélet, a pályázó ne álljon a foglalkozás gyakorlásától eltiltó jogerős ítélet hatálya alatt,
- cselekvőképesség,
- vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása.

### 5.2. Az elbírálás során előnyt jelenthet:

- színház működtetési területen szerzett vezetői gyakorlat,
- kulturális rendezvények, fesztiválok szervezésében szerzett gyakorlati tapasztalat.

### 5.3 A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a) a pályázó szakmai önéletrajza, amely tartalmazza a pályázó telefonszámát és elektronikus levélcímét,
- b) 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány eredeti példánya, amely igazolja a büntetlen előéletet, és hogy a pályázó nem áll a foglalkozás gyakorlásától eltiltó jogerős ítélet hatálya alatt,
- c) állami kitüntetések, díjak felsorolása, másolata,
- d) iskolai végzettséget, szakképzettséget tanúsító okirat(ok) másolata,
- e) a szakmai gyakorlatot, vezetői gyakorlatot bizonyító, előadó-művészeti szervezet által kiállított igazolás(ok),
- f) nyilatkozat az Mt. 211. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok fennállására vonatkozóan, az esetleges összeférhetlenség jellegére, formájára,
- g) nyilatkozat a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról,
- h) nyilatkozat, hogy a pályázó a pályázat keretében személyes adatainak kezeléséhez hozzájárul, és pályázatának tartalmát a véleményezési eljárásban résztvevők megismerhetik,
- i) nyilatkozat, hogy a pályázat tartalma – ide nem értve a személyes adatokat – a kinevezési jogkör gyakorlója a helyben szokásos módon harmadik személlyel közölheti,
- j) nyilatkozat, hogy sikeres pályázata nyilvánosságra kerülhet,
- k) amennyiben a pályázathoz a pályázón kívüli személy önéletrajza, nyilatkozata kerül csatolásra, úgy e személy nyilatkozata arról, hogy a pályázati eljárás keretében személyes adatai kezeléséhez, a becsatolt irat tartalmának megismeréséhez hozzájárul,
- l) nyilatkozat arról, hogy a társulat előtt meghatározott időkeretben vállalja-e a bemutatkozást,
- m) a további pályázati nyilatkozatokat tartalmazó, a <https://www.szekesfehervar.hu/adatvedelem> oldalról az Adatkezelési tájékoztatók/ Pályázatokhoz/Intézményvezetői pályázathoz/Adatkezelési tájékoztató melléklete helyről letölthető, kitöltött, aláírt nyomtatvány.

Az a)-c) és e)-m) pontban felsorolt dokumentumok esetében kizárólag magyar nyelvű dokumentum nyújtható be, a d) pontban felsorolt dokumentumok esetén a nem magyar nyelven készült dokumentumról hiteles fordítás fogadható el.

Az 5.3. pontban felsorolt dokumentumok tekintetében hiánypótlásra a benyújtást követően – külön felszólítás nélkül – egy alkalommal, a pályázat benyújtásának határidejéig történő beérkezéssel van lehetőség.

5.4. A pályázatnak kötelezően tartalmaznia kell:

- a) a 2021. évi intézményi költségvetési előirányzat nagyságrendjének mértékét figyelembe vevő, az igazgatói megbízás időszakára vonatkozó működtetési koncepciót, ezen belül a bevételek és kiadások tervezett struktúráját, a források, a nézőszám, a támogatások növelésének lehetőségét, a szakmai koncepció megvalósítását szolgáló gazdasági stratégiát,
- b) az Intézmény szervezeti felépítésének tervezetét,
- c) a megvalósítani kívánt hosszabb távú művészeti koncepciót, szakmai elképzeléseket, produkciós terveket, amely kiterjed a játszóhelyek sajátosságait és a művészeti ágakat figyelembe vevő műsorstruktúra tervezetére, különös tekintettel a gyermekdarabokra, a zenés színpadi művekre, a kísérletező és az interaktív, beavató színházi előadásokra,
- d) az alkotótársak, együttműködő szakmai partnerek felsorolását,
- e) marketing, PR, belső kommunikációs stratégiai elképzeléseket,
- f) belföldi és külföldi szakmai kapcsolatokra, együttműködésekre vonatkozó elképzeléseket.

Az 5.4. pontban felsorolt kötelező tartalmi elemek tekintetében hiánypótlásra nincs lehetőség.

5.5. A pályázat formai előírásai:

- a) a teljes pályázatot egy eredeti nyomtatott, a pályázó által aláírt példányban, és
- b) a teljes pályázati anyagot Pdf formátumban tartalmazó elektronikus adathordozón kell benyújtani.

A nyomtatott példányt és az elektronikus adathordozót tartalmazó zárt borítékra rá kell írni: „Vörösmarty Színház igazgatói pályázat”

## 6. A pályázattal kapcsolatos tájékoztatás

A pályázók a pályázatok elkészítéséhez pályázati dokumentációt kaphatnak, mely tartalmazza az Intézmény:

- a) alapító okiratát,
- b) szervezeti és működési szabályzatát,
- c) fenntartói megállapodását,
- d) működési alapmutatóit (kötségvetési sarokszámok, bemutató- és előadásszámok, látogatottság, alkalmazotti létszám, létesítményi technikai, műszaki adatok),
- e) a 2020/2021-es művészeti évadbeszámolóját, továbbá a Megállapodást.

A pályázati dokumentáció a Polgármesteri Hivatal Közművelődési és Civil Kapcsolatok Irodáján Hamvasi Mercédesz irodavezetőtől a 22/537-153-as telefonon előzetesen egyeztetett időpontban (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) vehető át.

## 7. A pályázattal kapcsolatban további tájékoztatás:

- a) szakmai, intézményi kérdésekben a Polgármesteri Hivatal Közművelődési és Civil Kapcsolatok Irodáján Hamvasi Mercédesz irodavezetőtől személyesen, illetve a 22/537-153-as telefonszámon kérhető,
- b) költségvetési kérdésekben a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Igazgatóságán Mészárosné Jasztrapszky Regina igazgatótól személyesen, illetve a 22/537-169-es telefonszámon kérhető
- c) a pályázati feltételekkel, annak formai előírásaival kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal Személyügyi Irodáján (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. I. emelet 47.) személyesen, illetve a 22/537-189 telefonszámon kérhető.

## 8. A pályázat közzététele, benyújtása, elbírálása

### 8.1. A pályázati felhívás közzétételenek helye, ideje:

az Emberi Erőforrások Minisztériuma és Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata internetes honlapján történik.

### 8.2. A pályázat benyújtásának határideje: az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján történő közzétételtől számított 30. munkanap.



### 8.3 A pályázat benyújtásának módja:

- személyesen, a pályázó vagy írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselő útján a pályázatokat a Polgármesteri Hivatal Személyügyi Irodájára kell benyújtani Pápai Erzsébet főosztályvezetőhöz (tel.: 22/537-194) vagy Mazzag Károlyné dr. ügyintézőhöz (tel.: 22/537-189) előre egyeztetett időpontban, munkaidőben hétfőtől csütörtökig 7.30-16.00 óráig, pénteken 7.30-13.00 óráig.
- postai úton a pályázat érvényesen nem nyújtható be.

### 8.4. A pályázatok elbírálásának rendje:

- a) A pályázókat a Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti szakmai biztosság hallgatja meg a benyújtási határidőt követő 30 napon belül, és véleményezi a pályázatokat. A meghallgatás időpontjáról a pályázók elektronikus úton kapnak értesítést.
- b) A pályázatok elbírálásáról az a) pont szerinti vélemény ismeretében Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése dönt.
- c) A pályázóknak a személyes adatok kezeléséhez hozzájáruló, aláírt nyilatkozata hiányában a pályázat érdemben nem vizsgálható, érvénytelen.
- d) A pályázat elbírálója jogosult a pályázatot eredménytelennek nyilvánítani.