

**BURMISTRZ BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
DYREKTORA MUZEUM FILUMENISTYCZNEGO
W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ**

Muzeum Filumenistyczne z siedzibą przy Małym Rynku 1, 57-500 Bystrzyca Kłodzka jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Bystrzyca Kłodzka. Kandydat wyłoniony w wyniku konkursu zostanie zatrudniony na stanowisko dyrektora na okres 3 lat.

**REGULAMIN KONKURSU NA DYREKTORA MUZEUM FILUMENISTYCZNEGO W BYSTRZYCY
KŁODZKIEJ**

§ 1. Formalne kryteria kandydata na stanowisko dyrektora, w tym wymagane kwalifikacje:

- 1) udokumentowane ukończenie jednolitych studiów magisterskich lub studiów drugiego stopnia (tytuł zawodowy magistra lub równorzędny),
- 2) udokumentowany co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym: w instytucjach kultury, w administracji publicznej w zakresie dotyczącym działalności kulturalnej lub organizacjach związanych z działalnością kulturalną, naukowo-badawczą lub naukowo-dydaktyczną albo co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w samodzielnym zarządzaniu i realizacji projektów z dziedziny kultury lub ochrony dziedzictwa narodowego o charakterze ogólnopolskim i/lub międzynarodowym),
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) złożenie kompletu wymaganych w § 3 dokumentów w terminie określonym w warunkach niniejszego konkursu.

§ 2. Preferowani będą uczestnicy konkursu, którzy wykażą się:

- 1) wykształceniem wyższym magisterskim o kierunku humanistycznym lub z zakresu zarządzania lub z zakresu prawa,
- 2) ukończonymi studiami podyplomowymi lub kursami, szkoleniami z zakresu: ekonomii, muzealnictwa, ochrony dziedzictwa kulturowego, zarządzania, zarządzania w kulturze i pokrewnych kierunków,
- 4) znajomością zagadnień z zakresu:
 - a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - b) ustawy o muzeach,
 - c) ustawy o finansach publicznych,
 - d) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - e) ustawy kodeks pracy,
- 5) znajomością zagadnień związanych z organizacją i działalnością Muzeum Filumenistycznego w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 7) doświadczeniem w realizacji projektów kulturalnych,
- 8) zdolnościami organizatorskimi,
- 9) dobrą znajomością przynajmniej jednego języka obcego.

§ 3. Uczestnik konkursu ma obowiązek złożenia następujących dokumentów:

- 1) życiorysu zawodowego ze wskazaniem okresów zatrudnienia na stanowiskach, o których mowa §1 pkt. 2,
- 2) koncepcji programowej w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Filumenistycznego w Bystrzycy Kłodzkiej opracowanej na okres 5 lat, o objętości maksymalnie 10 stron wydruku w formacie A4, zawierającej:
 - a) wskazanie linii rozwoju Muzeum, w tym koncepcji wystawienniczej, badawczej i wizerunkowej,
 - b) założenia polityki finansowej uwzględniającej możliwości budżetowe Muzeum i środki zewnętrzne,
 - c) jednostronicowe streszczenie koncepcji, wraz ze zgodą na jej upublicznienie na potrzeby przeprowadzanego konkursu;
- 3) pisemne oświadczenie o zgłoszeniu do konkursu, zawierające podstawowe dane osobowe tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe umożliwiające sprawną komunikację np. adres korespondencyjny/adres e-mail/numer telefonu ,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, świadectwa);
- 5) kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, umowy cywilnoprawne, zaświadczenia z obecnego miejsca pracy),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie , udział w szkoleniach i realizacji projektów (certyfikaty, świadectwa itp.),
- 7) oświadczenia uczestnika konkursu o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w § 1 pkt. 3, (osoba zatrudniona będzie miała obowiązek przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Centralnego Rejestru Karnego)
- 8) oświadczenie uczestnika konkursu o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym za zatrudnienie na stanowisku dyrektora Muzeum (przed zatrudnieniem na koszt Muzeum wybrany kandydat zostanie skierowany na badania w zakresie medycyny pracy),
- 10) oświadczenie uczestnika o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31, ust. 1, pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 z późn. zm.),
- 11) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony <http://bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyslask.pl>),
- 12) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 4 ust. 11 oraz motywem 32 preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE -ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO) (Dz.Urz.UE. Nr L119 z dnia 4 maja 2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1282).

Równocześnie , zgodnie a art. 14 ust. 3 RODO informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych w konkursie na stanowisko Dyrektora Muzeum Filumenistycznego jest Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej,

- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu naboru na stanowisko Dyrektora Muzeum Filumenistycznego i udostępniane pracownikowi ds. kadr Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz członkom komisji konkursowej,
- 3) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 RODO przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, co spowoduje brak możliwości brania udziału w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko Dyrektora Muzeum,
- 5) dane osobowe będą przekazane do Muzeum Filumenistycznego oraz przechowywane przez okres zatrudnienia na stanowisku Dyrektora oraz przez okres określony ustawami po zakończeniu zatrudnienia,
- 6) W przypadku, gdy postępowanie nie zakończy się zatrudnieniem kandydata, dokumenty zawierające dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do ochrony Organizatora przed roszczeniami z tytułu naboru, nie dłużej jednak niż przez okres 1 roku. Po upływie tego okresu w terminie 14 dni kandydat może się zwrócić o wydanie mu złożonych kopii dokumentów. W przypadku braku takiego wystąpienia, dokumenty ulegają komisijnemu zniszczeniu.

Kserokopie dokumentów składanych w ramach konkursu, należy potwierdzić własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem.

§ 4. Informacje dodatkowe:

- 1) do oferty można dołączyć rekomendacje i inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie kandydata,
- 2) przez złożenie dokumentów uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej,
- 3) niezłożenie kompletu dokumentów określonych w § 3 lub złożenie ich po terminie określonym w § 7 ust. 1 stanowi podstawę do odrzucenia oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych konkursu,
- 4) na prośbę uczestnika konkursu otrzyma on od Wydziału Organizacyjno-Prawnego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka zestaw informacyjny zawierający warunki organizacyjno-finansowe działalności Muzeum Filumenistycznego, składający się ze statutu, regulaminu organizacyjnego oraz informacji o budżecie instytucji w 2021 roku,
- 5) zarządzenie w sprawie ogłoszenia konkursu wraz z regulaminem konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz na stronie BIP Muzeum Filumenistycznego w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 6) Informacji o konkursie udziela Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, tel. 74 8117 629, email: organizacyjny@bystrzycaklodzka.pl

§ 5. Informacja o stanowisku i zakresie wykonywanych zadań:

- 1) zarządzanie Muzeum i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) realizowanie zadań Muzeum określonych w Statucie,
- 3) planowanie i wdrażanie programu działania i rozwoju Muzeum,
- 4) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia,
- 5) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność Muzeum,
- 6) wykonywanie funkcji pracodawcy (przełożonego) wobec pracowników Muzeum,

- 7) sprawowanie kontroli zarządczej,
- 8) współdziałanie z instytucjami kultury, władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury.

§ 6. Zasady dokonania wyboru kandydata

1. Do przeprowadzenia konkursu Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej powoła Komisję Konkursową, określając jej skład oraz regulamin i harmonogram pracy Komisji.
2. Za termin rozpoczęcia postępowania konkursowego uznaje się dzień pierwszego posiedzenia komisji konkursowej.
3. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów, które obejmują:
 - 1) otwarcie ofert i ocenę ich pod względem formalnym,
 - 2) zapoznanie się z koncepcjami programowymi, o których mowa w § 3 pkt 2, oraz dokonanie ich oceny,
 - 3) rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili kryteria formalne.
4. Komisja kontaktuje się z kandydatami mailem lub telefonicznie w celu przekazania im informacji o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
5. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego 26 maja 2021 roku.
6. O wynikach konkursu kandydaci zostaną poinformowani w sposób uwzględniający wskazane przez nich dane kontaktowe.

§ 7. Termin i zasady składania ofert

1. Oferty w zaklejonej kopercie z napisem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Muzeum Filumenistycznego– nie otwierać” oraz podanym imieniem, nazwiskiem i adresem korespondencyjnym należy kierować na adres: Urząd Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka Plac Wolności 1 , 57-500 Bystrzyca Kłodzka, lub dostarczyć osobiście do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy, pok. 11.
2. Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.
3. Nieprzekraczalny termin składania ofert – **do 14 maja 2021 roku**. W przypadku ofert przesyłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu.

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma