

Załącznik nr 1
do uchwały nr 2439/179/VI/2020
Zarządu Województwa Śląskiego
z dnia 23.10.2020 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
w uzgodnieniu
z MINISTREM KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora
Muzeum Śląskiego w Katowicach, ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1, 40-205 Katowice

Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach - instytucji kultury, której organizatorem jest Województwo Śląskie współprowadzonej z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

I. Opis kwalifikacji wymaganych od kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) udokumentowany, co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 3) znajomość języka obcego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) niekaralność.

II. Określenie umiejętności i kompetencji, jakie ma posiadać kandydat na stanowisko dyrektora instytucji kultury:

- 1) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w szczególności instytucji muzealnych, a także zasad finansowych obowiązujących w tych instytucjach,
- 2) doświadczenie w realizacji projektów związanych z pozyskiwaniem środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
- 3) doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
- 4) dobra umiejętność organizacji i koordynacji działań zespołów ludzkich.

Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe):

- 5) ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z muzealnictwem, zarządzaniem kulturą i/lub z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
- 6) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w muzeum.

III. Określenie zadań, jakie ma realizować dyrektor w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury:

- 1) kierowanie statutową działalnością instytucji, planowanie i wytyczanie kierunków jej działania,
- 2) prawidłowe planowanie i dysponowanie środkami budżetu instytucji,
- 3) zapewnienie skutecznej kontroli zarządczej w instytucji,
- 4) zarządzanie instytucją i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 5) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów,

- 6) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej oraz współpraca ze środowiskami kultury,
- 7) wskazywanie nowych kierunków rozwoju z zachowaniem statutowego profilu instytucji.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu (list motywacyjny) zawierające uzasadnienie kandydowania na stanowisko dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach,
- 2) kwestionariusz osobowy z opisem dotychczasowej pracy zawodowej oraz danymi kontaktowymi (druk załączony do ogłoszenia na stronie internetowej Województwa Śląskiego: www.slaskie.pl),
- 3) program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Śląskiego w Katowicach, uwzględniający warunki organizacyjno-finansowe instytucji – w perspektywie co najmniej trzech i nie więcej niż siedmiu lat (preferowane parametry dokumentu: do 10 stron formatu A4, rodzaj czcionki: Times New Roman 12p, odstępy między wierszami 1,5 wiersza),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, świadectwa, itp.),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy na stanowisku kierowniczym (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, itp.),
- 6) oświadczenia (druk załączony do ogłoszenia na stronie internetowej Województwa Śląskiego: www.slaskie.pl): że kandydat nie był skazany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.), że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, a także o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) adres do korespondencji elektronicznej,
- 8) wypełniona i podpisana informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych - zgodnie z ogólnym rozporządzeniem UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 9) do wniosku mogą być dołączone inne dokumenty potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe (np. opinie, rekomendacje).

V. Sposób i termin złożenia dokumentów:

- 1) dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- 2) kopie dokumentów wymienionych w cz. IV pkt 4 i 5 kandydat powinien opatrzyć na każdej stronie oświadczeniem o następującej treści: „Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem” oraz datą i własnoręcznym podpisem,
- 3) pozostałe dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata,
- 4) kandydat może zostać zobowiązany przez komisję konkursową do przedstawienia do wglądu oryginałów dokumentów złożonych w formie kopii,
- 5) w przypadku wyboru na stanowisko, złożony przez kandydata program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Śląskiego w Katowicach będzie załącznikiem do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Muzeum Śląskiego w Katowicach i zostanie podany do publicznej

- wiadomości w terminie 7 dni od dnia powołania dyrektora instytucji kultury na stronie internetowej organizatora w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 6) wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać w zamkniętej kopercie z podanym na kopercie adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem: „KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MUZEUM ŚLĄSKIEGO W KATOWICACH. NIE OTWIERAĆ” na adres: Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice, albo składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego w terminie do 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia (decyduje data wpływu do Urzędu). Wnioski przesłane albo złożone po terminie nie zostaną poddane procedurze konkursowej.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów,
- 2) konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach odbywa się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 695),
- 3) kandydat ma możliwość zapoznania się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Muzeum Śląskiego w Katowicach w siedzibie instytucji: Katowice, ul. Tadeusza Dobrowolskiego 1 (budynek administracyjny), tel. 32 77 99 301 – od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14.00 oraz w Departamencie Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, Katowice, ul. Powstańców 34 (pok. 308), tel. 32 77 40 213 – od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14.00, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu,
- 4) postępowanie konkursowe na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Śląskiego zgodnie z regulaminem określającym szczegółowy tryb i harmonogram pracy tej komisji,
- 5) lista kandydatów spełniających kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie oraz dopuszczonych do drugiego posiedzenia zostanie opublikowana na stronie internetowej Województwa Śląskiego: www.slaskie.pl; o miejscu i terminie rozmowy z komisją konkursową kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata we wniosku,
- 6) termin rozpatrzenia złożonych ofert przewidywany jest w ciągu 90 dni od daty upływu terminu składania wniosków,
- 7) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Województwa Śląskiego: www.slaskie.pl,
- 8) zwrot dokumentów złożonych do konkursu nastąpi po jego zakończeniu i ogłoszeniu wyniku (nie dotyczy kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora),
- 9) korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata we wniosku,
- 10) złożenie dokumentów, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu oznacza wyrażenie zgody na postanowienia tego ogłoszenia.

Załącznik nr 2
do uchwały nr 2439/179/VI/2020
Zarządu Województwa Śląskiego
z dnia 23.10.2020 r.

REGULAMIN I HARMONOGRAM
pracy komisji konkursowej
konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora
Muzeum Śląskiego w Katowicach

§ 1

Celem pracy komisji konkursowej konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach, zwanej dalej „komisją”, jest przeprowadzenie procedury wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Śląskiego w Katowicach lub stwierdzenie nieprzydatności wszystkich kandydatów startujących w przedmiotowym konkursie.

§ 2

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja, w skład której wchodzi 11 członków powołanych przez Zarząd Województwa Śląskiego, zwany dalej „Zarządem” w uzgodnieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji wyznaczony spośród jej członków przez Zarząd.
3. Członkiem komisji nie może być osoba:
 - 1) przystępująca do konkursu,
 - 2) w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
4. Członek komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 3.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, zostaną ujawnione po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji.
6. Posiedzenia komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji, w obecności Przewodniczącego komisji.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący komisji może pisemnie upoważnić innego członka komisji do przeprowadzenia procedury na wskazanym posiedzeniu.
8. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
10. Członkowi komisji zamieszkałemu poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie komisji, niebędącemu pracownikiem podmiotu, którego jest przedstawicielem w komisji, biorącemu udział w posiedzeniu komisji organizator zwraca koszty podróży w wysokości i na warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 775 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

§ 3

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach.
2. Termin pierwszego posiedzenia zostanie wyznaczony w uzgodnieniu z członkami komisji.
3. Drugie posiedzenie komisji odbywa się nie wcześniej niż 7 dni po pierwszym posiedzeniu.

§ 4

1. Komisja podczas pierwszego posiedzenia:
 - 1) ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie,
 - 2) dokonuje sprawdzenia pod względem formalnym zgodności złożonych wniosków z kryteriami i wykazem wymaganych załączników określonych w ogłoszeniu o konkursie lub stwierdza uchybienia lub braki,
 - 3) zapoznaje się z przedstawionymi przez kandydatów programami realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Śląskiego w Katowicach,
 - 4) jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie komisja stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty,
 - 5) dopuszcza albo nie dopuszcza kandydata do udziału w drugim posiedzeniu,
 - 6) ustala kolejność przeprowadzania rozmów z kandydatami,
2. Przewodniczący komisji, za pośrednictwem Departamentu Kultury, informuje wszystkie osoby, które przystąpiły do konkursu, wyłącznie drogą elektroniczną (na adres podany we wniosku) o wynikach prac komisji podczas pierwszego posiedzenia, a nazwiska osób dopuszczonych do rozmów podczas dalszego udziału w procedurze konkursowej podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej Województwa Śląskiego: www.slaskie.pl.
3. Przewodniczący komisji, za pośrednictwem Departamentu Kultury, informuje kandydatów dopuszczonych do dalszego udziału w procedurze konkursowej, wyłącznie drogą elektroniczną, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów.
4. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych wniosków, a w szczególności programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Śląskiego w Katowicach.

§ 5

1. Komisja podczas drugiego posiedzenia:
 - 1) otrzymuje zestawienie kandydatów do konkursu wraz z wnioskami tych kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) określa kryteria oceny kandydatów i zgodnie z nimi formułuje jednakowe pytania stawiane kolejno każdemu z kandydatów,
 - 3) przeprowadza rozmowy z każdym z kandydatów, po uprzednim sprawdzeniu tożsamości przez Przewodniczącego komisji,
 - 4) po wysłuchaniu odpowiedzi na pytania komisji, o których mowa w pkt 2 przeprowadza dyskusję zamkniętą na temat kandydatów.
2. Spośród uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, komisja wyłania kandydata na dyrektora bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.
3. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie. Drugie głosowanie dotyczy dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch uczestników konkursu, wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
4. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony, komisja może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 3.
5. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub że żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia kryteriów oceny.

§ 6

1. Z posiedzeń komisji są sporządzane protokoły, które podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
2. Protokół końcowy zawiera imiona i nazwiska Przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji, uczestników konkursu oraz co najmniej informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu w kolejnych głosowaniach, informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
3. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
4. Protokół końcowy bez załączników udostępnia się na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora, do czasu powołania dyrektora instytucji kultury albo ogłoszenia kolejnego konkursu zgodnie z art. 16 ust. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, nie krócej niż na okres 30 dni i nie dłużej niż na okres 2 lat.

§ 7

1. Zakończenie pracy komisji i sporządzenie protokołów, o których mowa w § 6 nastąpi w ciągu 90 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Przewodniczący w przypadku stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, w protokole z posiedzenia komisji zamieszcza uzasadnienie niewyłonienia kandydata.
3. Komisja kończy działalność i ulega rozwiązaniu po dokonaniu czynności określonych w ust. 1 lub 2.

