

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 513/2024
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 16 lipca 2024 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu

ul. Wrocławska 174, 45-835 Opole

I. OPIS KWALIFIKACJI WYMAGANYCH OD KANDYDATA ORAZ OKREŚLENIE UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI JAKIE MA ON POSIADAĆ, WYMÓG ZŁOŻENIA PROGRAMU REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU MUZEUM WSI OPOLSKIEJ W OPOLU - WRAZ Z WYKAZEM WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

1. Wykształcenie wyższe

wymagane dokumenty:

- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie

2. Co najmniej sześćoletnie doświadczenie zawodowe, w tym dwa lata w zarządzaniu zespołem ludzkim (do okresu doświadczenia wlicza się także czas trwania tzw. kontraktów menadżerskich)

wymagane dokumenty:

- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie; w przypadku wykonywania pracy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym dotyczy umów cywilnoprawnych - zaświadczenie lub inny dokument, ale potwierdzający faktyczne przepracowanie wymaganego okresu; bądź w sytuacji wykonywania działalności gospodarczej - wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaświadczenie z ZUS o okresie prowadzenia działalności i odprowadzanych z tego tytułu składek) - dokumenty te muszą potwierdzać wymagany okres, formę zatrudnienia i doświadczenie w zarządzaniu

3. Znajomość zagadnień i problematyki związanej z funkcjonowaniem muzeum, w tym przepisów prawnych dotyczących muzeum, organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej

i finansów publicznych

wymagany dokument:

- oświadczenie - pkt 1 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

4. Przedstawienie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu

wymagany dokument:

- Program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury, tj. pisemna autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu, w formie programu działania, na okres trzech lat, uwzględniająca poziom dotacji organizatora z bieżącego roku, przygotowana zgodnie z niżej wymienionymi założeniami:

- 1) diagnoza uwzględniająca: ocenę sytuacji finansowej instytucji, w tym ocenę struktury wykonania planów finansowych, strukturę organizacyjną, w tym zagadnienia związane z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników, zakres działalności edukacyjnej, ocenę dostępności i efektywnego wykorzystania infrastruktury,
- 2) program działania uwzględniający: misję, wizję, cele i planowane źródła finansowania programu i realizacji projektów współfinansowanych m.in. ze środków Unii Europejskiej.

Autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu:

- 1) *nie może przekroczyć 20 str. (z uwzględnieniem strony tytułowej, czcionka Calibri rozmiar 11, format str. A4); przekroczenie ww. limitu stron autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju będzie stanowić podstawę do odrzucenia złożonej oferty ze względów formalnych,*
- 2) *powinna być dostarczona w formie pisemnej papierowej oraz w wersji elektronicznej w formacie PDF na dowolnym zewnętrznym nośniku danych.*

Ww. program zostanie, zgodnie z art. 15 ust. 5 i 5 a pkt 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, dołączony do umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe zawartej między organizatorem a wyłonionym kandydatem oraz opublikowany w terminie 7 dni od dnia powołania dyrektora na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w Opolu.

5. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym

wymagany dokument:

- oświadczenie - pkt 2 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

wymagany dokument:

- oświadczenie - pkt 3 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV, w art. 189 a i 207 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939, z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego

wymagany dokument:

- oświadczenie - pkt 4 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

8. Nietoczenie się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub karno-skarbowego

wymagany dokument:

- oświadczenie - pkt 5 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

9. Brak karania zakazem 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 2024 r. poz. 104) oraz nietoczenie się przeciwko kandydatowi postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych

wymagany dokument:

- oświadczenie - pkt 6 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

10. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo korzystania z pełni praw publicznych

wymagany dokument:

- oświadczenie - pkt 7 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

11. **Inne wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny stanowiący zgłoszenie przez kandydata swojej kandydatury na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu oraz zawierający jego uzasadnienie, imię i nazwisko oraz dane kontaktowe według wskazania w kwestionariuszu osobowym.
- 2) CV z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć.
- 3) Kwestionariusz osobowy stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
- 4) Oświadczenia, że kandydat:

- a) wyraża albo nie wyraża zgody na publikowanie na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych dla celów konkursu
wymagany dokument:
- oświadczenie - pkt 8 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia
- b) wyraża zgodę na korzystanie z jego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury, tj. autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu wyłącznie na potrzeby postępowania konkursowego
wymagany dokument:
- oświadczenie - pkt 9 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia
- c) zapoznał się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w konkursie dotyczącą przetwarzania danych osobowych wynikającą z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) - na potrzeby postępowania konkursowego
wymagany dokument:
- oświadczenie - pkt 10 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia
- d) dobrowolnie wyraża zgodę na administrowanie i przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie w ofercie dla celów niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu, a także że został poinformowany o posiadaniu prawa cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
wymagany dokument:
- oświadczenie - pkt 11 Załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia

12. Spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Preferowane wymagania dodatkowe:

1. Ukończone studia wyższe na kierunku: etnologia, ochrona dóbr kultury, muzeologia, nauki ekonomiczne, w tym zarządzanie i marketing, prawo - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (dyplomy).
2. Ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia z zakresu: nauk ekonomicznych, zarządzania, zarządzania w kulturze - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (świadectwa, certyfikaty).
3. Doświadczenie w realizacji projektów kulturalnych lub/i inwestycyjnych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych (zapis w CV potwierdzający posiadane doświadczenie w tym zakresie).
4. Doświadczenie w organizacji wystaw i wydarzeń kulturalnych (zapis w CV potwierdzający posiadane doświadczenie w tym zakresie).
5. Znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu podstawowym - komunikatywnym (oświadczenie w kwestionariuszu osobowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).

6. Kandydat może przedłożyć inne dokumenty potwierdzające jego przydatność do wykonywania funkcji (opinie, referencje).

II. DODATKOWE WYMOGI DOTYCZĄCE SKŁADANYCH DOKUMENTÓW:

1. Strony wszystkich dokumentów należy ponumerować.
2. Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty nieprzetłumaczone nie będą brane pod uwagę.
3. Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt I ust. 1 i 2 oraz dokumenty potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe, kandydat powinien opatrzyć na każdej stronie oświadczeniem o następującej treści: „Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem” oraz datą i własnoręcznym podpisem.
4. Pozostałe dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
5. Kandydat może zostać zobowiązany przez komisję konkursową do przedstawienia do wglądu oryginałów dokumentów złożonych w formie kopii.

III. ZADANIA, KTÓRE BĘDĄ REALIZOWANE PRZEZ DYREKTORA W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO FUNKCJONOWANIA I ROZWOJU MUZEUM WSI OPOLSKIEJ W OPOLU:

1. Ogólne kierownictwo w sprawach działalności podstawowej, finansowej i administracyjnej Muzeum.
2. Ogólny nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum.
3. Przedstawianie właściwym organom nadzoru i upoważnionym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków finansowo-inwestycyjnych.
4. Wydawanie zarządzeń.
5. Wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej.
6. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy.
7. Stwarzanie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników.
8. Udzielanie wszelkich informacji Zarządowi Województwa Opolskiego.

IV. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 30 sierpnia 2024 r. w zamkniętych kopertach**: w Punkcie Informacyjno-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego przy ul. Ostrówek 5-7, 45-088 Opole, w godz. od 7³⁰ do 15³⁰ bądź przesłać pocztą na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole - z **dopiskiem**: „**Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Kultury i Dziedzictwa Regionalnego - KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MUZEUM WSI OPOLSKIEJ W OPOLU. NIE OTWIERAĆ**”.

W przypadku przesyłki pocztowej, o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddawane procedurze konkursowej.

V. Informacje dodatkowe:

1. Szczegółowy regulamin pracy komisji konkursowej, kwestionariusz osobowy, klauzula informacyjna oraz oświadczenia kandydata są do pobrania na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego: <https://bip.opolskie.pl> -> Menu przedmiotowe -> Ogłoszenia różne.
2. Termin rozpatrzenia złożonych ofert oraz zakończenia konkursu przewiduje się do 30 września 2024 r.
3. Osobom zainteresowanym udziałem w konkursie, w zakresie niezbędnym do zgłoszenia oferty udostępnia się:
 - 1) dokumenty dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu w tym statut, regulamin organizacyjny, sprawozdania finansowe za ostatnie dwa lata, informacje o deklarowanej wysokości finansowania w oparciu o 2024 rok,
 - 2) informacje o działalności instytucji kultury
- w Departamencie Kultury i Dziedzictwa Regionalnego Opolu, ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole, tel. 077 44 29 339 od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ - 14⁰⁰, e-mail: dkd@opolskie.pl.
4. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia szczegółowych kryteriów oceny ustalonych przez komisję.
5. Oferty wraz z kompletem dokumentów oraz zewnętrznym nośnikiem danych, niewyłonionych w konkursie kandydatów, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania protokołu końcowego.
6. Wyniki I etapu konkursu tj. wykaz osób, które zakwalifikowały się do II etapu oraz wykaz osób, które nie zakwalifikowały się do II etapu konkursu, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 1.
7. Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie albo za pośrednictwem przesyłki skierowanej na adres zamieszkania, tj. w sposób zgodny z podanymi danymi kontaktowymi ujętymi w kwestionariuszu osobowym, o:
 - 1) wynikach I etapu konkursu, tj. o zakwalifikowaniu się bądź niezakwalifikowaniu się do II etapu konkursu - dotyczy kandydatów, którzy nie wyrazili zgody na publikację w BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego nazwiska i pierwszej litery imienia,
 - 2) terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów - dotyczy kandydatów, którzy zakwalifikowali się do II etapu postępowania konkursowego,
 - 3) wynikach konkursu w terminie do 7 dni od zakończenia II etapu - dotyczy kandydatów uczestniczących w II etapie konkursu.

na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu, stanowiącego
załącznik nr 1 do Uchwały Nr 513 /2024
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 16 lipca 2024 r.

OŚWIADCZENIA KANDYDATA

W związku z Konkursem na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu,
na podstawie ogłoszenia, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr/2024 Zarządu
Województwa Opolskiego z dnia 2024 r. niniejszym oświadczam, że:

- 1) posiadam znajomość zagadnień i problematyki związanej z funkcjonowaniem muzeum,
w tym przepisów prawnych dotyczących muzeum, organizowania i prowadzenia działalności
kulturalnej i finansów publicznych

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis kandydata)

- 2) posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis kandydata)

- 3) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis kandydata)

- 4) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa określone w
rozdziale XIX i XXV, w art. 189 a i 207 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm)
oraz
w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939,
z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone
w przepisach prawa obcego

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis kandydata)

5) nie toczy się przeciwko mojej osobie postępowanie karne lub postępowanie karno-skarbowe

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

6) nie byłem/am karany/a zakazem 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 2024 r. poz. 104) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mojej osobie postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

7) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

8) wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody (**właściwie podkreślić**) na publikowanie na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych dla celów konkursu

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

9) wyrażam zgodę na korzystanie z mojego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury, tj. autorskiej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu wyłącznie na potrzeby postępowania konkursowego

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

10) oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w konkursie na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu dostępnej

na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, dotyczącą przetwarzania danych osobowych, wynikającą z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) - na potrzeby postępowania konkursowego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis kandydata)

11) oświadczam, że na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), dobrowolnie wyrażam zgodę na administrowanie i przetwarzanie moich danych osobowych podawanych dobrowolnie w ofercie dla celów niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o posiadaniu prawa cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis kandydata)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA MUZEUM WSI OPOLSKIEJ W OPOLU**

1. Imię (imiona) i nazwisko:	
a) nazwisko rodowe ¹ :	
2. Data urodzenia:	3. Obywatelstwo²:
4. Dane kontaktowe (np. numer telefonu, adres e-mail, adres zamieszkania):	
.....	
5. Wykształcenie:	
- poziom: - stopień/tytuł zawodowy - naukowy :	
- kierunek i specjalność:	
.....	
- rodzaj studiów : (dzienne/zaoczne/wieczorowe; magisterskie/zawodowe):	
- nazwa uczelni:	
.....- rok ukończenia:	

<p>6. Wykształcenie dodatkowe ukończone:</p> <p><u>studia wyższe:</u></p> <p>- w zakresie:</p> <p>- nazwa uczelni:</p> <p>.....</p> <p>- rok ukończenia:</p> <p><u>studia podyplomowe:</u></p> <p>- w zakresie:</p> <p>- nazwa uczelni:</p> <p>- rok ukończenia:</p>	<p>7. Kwalifikacje dodatkowe:</p> <p><u>Kursy/szkolenia:</u></p> <p>(uwzględnić: rodzaj, czas trwania, temat):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>8. Uprawnienia:</p> <p>(uwzględnić: rodzaj, data uzyskania, podmiot nadający uprawnienia)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--

9. Przebieg dotychczasowego doświadczenia zawodowego:

Nazwa i miejscowość podmiotu zatrudniającego	Okres (miesiąc i rok)		Stanowisko (liczba podległych pracowników)	Wykonywane zadania (podstawowe obowiązki i obszary odpowiedzialności)	Forma zatrudnienia (stosunek pracy, staż, umowy cywilnoprawne, inne-podać jakie)
	od	do			

10. Szczególne osiągnięcia zawodowe:

<u>Nazwa podmiotu zatrudniającego:</u>	<u>Opis sytuacji:</u>
--	-----------------------

11. Dodatkowe umiejętności, zainteresowania:

Znajomość języków obcych:

-

(nazwa języka)

stopień znajomości (biegły, bardzo dobry, dobry, podstawowy-komunikatywny):

w mowie: w piśmie:

-

(nazwa języka)

stopień znajomości (biegły, bardzo dobry, dobry, podstawowy-komunikatywny):

w mowie: w piśmie:

-

(nazwa języka)

stopień znajomości (biegły, bardzo dobry, dobry, podstawowy-komunikatywny):

w mowie: w piśmie:

Obsługa komputera (biegła, bardzo dobra, dobra, podstawowa - wskazać poziom):

- edytory tekstu:

- arkusz kalkulacyjny:

- programy graficzne:

- programy do prezentacji:

- Internet:

Prawo jazdy : TAK / NIE Kat.

(właściwe podkreślić)

Zainteresowania :

.....

12. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z prawdą

¹ Dane podawane dobrowolnie, kandydat podając je wyraża zgodę na ich przetwarzanie, zgodnie z ww. rozporządzeniem. Niepodanie informacji dotyczących nazwiska rodzowego może powodować brak możliwości zweryfikowania spełnienia wymogów formalnych przez kandydata w zakresie wykształcenia, doświadczenia zawodowego i innych kwalifikacji - jeśli dokumenty figurują na nazwisko rodowe.
² Podanie danych jest niezbędne dla realizacji obowiązku wynikającego z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

.....
(miejscowość i data wypełnienia kwestionariusza)

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu, stanowiącego
załącznik nr 1 do Uchwały Nr 513 /2024
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 16 lipca 2024 r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w konkursie na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) - zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Administratora, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z IOD Panem Wojciechem Merkel. Kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 12, 45 -082 Opole lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: email iod@opolskie.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby konkursu, do którego Pani/Pan przystępuje, składając ofertę, w celu realizacji i dokumentacji procedury konkursowej. Dane będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa tj.:
 - 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. 2019 r., poz. 724), w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
Podanie danych jest wymogiem ustawowym, w zakresie określonym przez ww. przepisy. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu konkursowym.
 - 2) Zgody na przetwarzanie danych - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w przypadku podania dodatkowych danych osobowych, niewymaganych do wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym.
Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie uniemożliwia wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym.
Zaniechanie jednak podania niektórych danych przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody, może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia przez Panią/Pana wymogów.
4. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Natomiast w zakresie kandydatów niewyłonionych - przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji oraz do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa: prawo dostępu do danych osobowych - art. 15 RODO, prawo sprostowania danych - art. 16 RODO, prawo do usunięcia danych – art. 17 RODO, prawo ograniczenia przetwarzania - art. 18 RODO, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Aby wycofać zgodę na przetwarzanie danych należy skontaktować się z Departamentem Kultury i Dziedzictwa Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN
pracy komisji konkursowej ds. wyboru kandydata na stanowisko
Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu

§ 1

1. Komisja konkursowa powołana Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego, zwana dalej „komisją”:
 - 1) ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, uwzględniając treść ogłoszenia o konkursie,
 - 2) przeprowadza postępowanie konkursowe w sposób określony w § 3 i 4,
 - 3) rozstrzyga konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu oraz sporządza z niego protokół końcowy i przekazuje organizatorowi wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją.
2. Pracami komisji kieruje Przewodniczący wyznaczony przez Zarząd Województwa Opolskiego, w przypadku jego nieobecności - Wiceprzewodniczący, a w sytuacji jego nieobecności inna osoba spośród członków komisji wskazana przez Zarząd Województwa Opolskiego.
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. Po zapoznaniu się z ofertami, członkowie komisji składają stosowne oświadczenia, iż nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt 2, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
5. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 i 4, Przewodniczący komisji informuje o tym fakcie Zarząd Województwa Opolskiego, który niezwłocznie wyznacza inną osobę do składu komisji, z zachowaniem trybu obowiązującego dla powołania członka komisji.
6. Posiedzenia komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji.
7. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem, § 4 ust. 1 pkt 3 niniejszego regulaminu.
8. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
9. Wszelkie wątpliwości związane z trybem prac komisji rozstrzyga Przewodniczący.
10. Posiedzenia komisji są protokołowane, a protokół zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
11. Obsługę komisji, w tym niezbędne warunki organizacyjne i środki finansowe związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego oraz działalnością komisji konkursowej zapewnia Departament Kultury i Dziedzictwa Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
12. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach, przy czym każdy z etapów może odbywać się w więcej niż jednym dniu.

13. Przeprowadzenie konkursu następuje w trakcie co najmniej dwóch posiedzeń komisji z uwzględnieniem, że posiedzenie, na którym przeprowadzane są rozmowy z uczestnikami konkursu, może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub nastąpiło stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.

§ 2

Komisja ustala szczegółowe kryteria oceny uczestników konkursu, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 na pierwszym posiedzeniu.

§ 3

1. Komisja w pierwszym etapie postępowania konkursowego:
 - 1) otwiera oferty i zapoznaje się z nimi,
 - 2) sprawdza oferty i ustala, czy zostały one złożone w terminie, czy są zgodne z wymaganiami i wskazanymi w ww. ogłoszeniu załącznikami, czy uczestnicy spełniają warunki określone w ogłoszeniu o konkursie lub stwierdza uchybienia lub braki w złożonych ofertach,
 - 3) jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie - stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu lub braku oznaczenia stron dokumentów, komisja wyznacza osobie, która złożyła taką ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty,
 - 4) po dokonaniu czynności wskazanych w pkt 1-3, dopuszcza albo nie dopuszcza kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego,
 - 5) ustala kolejność przeprowadzania rozmów z kandydatami.
2. Wyniki I etapu konkursu tj. wykaz osób, które zakwalifikowały się do II etapu oraz wykaz osób, które nie zakwalifikowały się do II etapu konkursu, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1.
3. Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie albo za pośrednictwem przesyłki skierowanej na adres zamieszkania, tj. w sposób zgodny z podanymi danymi kontaktowymi ujętymi w kwestionariuszu osobowym, o:
 - 4) wynikach I etapu konkursu, tj. o zakwalifikowaniu się bądź nie zakwalifikowaniu się do II etapu konkursu - dotyczy kandydatów, którzy nie wyrazili zgody na publikację w BIP nazwiska i pierwszej litery imienia,
 - 5) terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów - dotyczy kandydatów, którzy zakwalifikowali się do II etapu postępowania konkursowego.
4. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych ofert, a w szczególności co do programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu, tj. autorskich koncepcji.

§ 4

1. Komisja w drugim etapie postępowania konkursowego:
 - 1) na podstawie określonych kryteriów oceny uczestników, przeprowadza rozmowy ze wszystkimi zakwalifikowanymi do tego etapu kandydatami, w tym dotyczące złożonych przez nich programów realizacji zadań, formułując jednakowe pytania stawiane każdemu z nich,

- 2) po wysłuchaniu odpowiedzi na pytania, przeprowadza dyskusję zamkniętą na temat kandydatów,
 - 3) wyłania kandydata na stanowisko dyrektora bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - 4) w zakresie głosowania postępuje zgodnie z nw. zasadami:
 - a) jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza 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,
 - b) jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z pkt 3, komisja konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w pkt 4 lit. a.
2. Kandydaci uczestniczący w drugim etapie konkursu zostaną poinformowani o wynikach konkursu w terminie do 7 dni od zakończenia II etapu.
 3. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 2 nastąpi drogą elektroniczną lub telefonicznie albo za pośrednictwem przesyłki skierowanej na adres zamieszkania, tj. w sposób zgodny z podanymi danymi kontaktowymi ujętymi w kwestionariuszu osobowym.

§ 5

1. Po rozstrzygnięciu konkursu komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska Przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji i uczestników konkursu,
 - 2) co najmniej:
 - a) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu w kolejnych głosowaniach,
 - b) informację o wyniku postępowania konkursowego wraz z uzasadnieniem.
2. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.
3. Protokół końcowy bez załączników udostępnia się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego do czasu powołania dyrektora 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.

§ 6

1. Konkurs pozostaje nierozstrzygnięty w razie stwierdzenia przez komisję konkursową, że żadna z ofert nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie lub żaden z uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie nie spełnia szczegółowych kryteriów oceny ustalonych przez komisję.
2. Komisja niezwłocznie przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Zarządowi Województwa Opolskiego.
3. Komisja kończy działalność i ulega rozwiązaniu po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2

Załącznik
do szczegółowego regulaminu pracy komisji konkursowej
ds. wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu,
stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały
Nr..... /2024
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia.....2024 r.

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a

.....

imię i nazwisko członka komisji konkursowej

oświadczam, że nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie żadnej z osób przystępujących do konkursu na stanowisko Dyrektora Muzeum Wsi Opolskiej w Opolu oraz nie pozostaję wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu lub bezstronności.

.....

data i czytelny podpis członka komisji konkursowej