

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora
CENTRALNEGO MUZEUM JEŃCÓW WOJENNYCH W ŁAMBINOWICACH-OPOLU,
45-020 OPOLE, UL.MINORYTÓW 3

W związku z ogłoszeniem konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu przez Zarząd Województwa Opolskiego, ustala się niżej wymienione kryteria, które winni spełniać kandydaci:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane wyższe specjalistyczne w jednej z dziedzin związanych z działalnością podstawową muzeum,
- 2) co najmniej pięcioletni staż pracy zawodowej, w tym trzy lata na stanowiskach kierowniczych (preferowane instytucje muzealne),
- 3) znajomość zagadnień i problematyki związanej z funkcjonowaniem muzeum, w tym przepisów prawnych dotyczących organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, finansów publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) znajomość przynajmniej jednego języka obcego.

Wymagane dokumenty:

- 1) deklaracja przystąpienia do konkursu zawierająca motywację kandydowania na stanowisko dyrektora Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu,
- 2) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej Muzeum,
- 3) życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć,
- 4) kwestionariusz osobowy,

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, certyfikaty itp.),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 7) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 10) oświadczenie kandydata, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013r. poz.168),
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn.zm.) na potrzeby postępowania konkursowego.

Do ofert mogą być dołączone dokumenty potwierdzające dorobek i osiągnięcia zawodowe (opinie, rekomendacje).

Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt 5 i 6 kandydat powinien opatrzyć na każdej stronie oświadczeniem o następującej treści: „Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem” oraz datą i własnoręcznym podpisem.

Pozostałe dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Oferta powinna zawierać dane kontaktowe, tj. adres do korespondencji, nr telefonu, adres e-mail.

Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie uchwały o ogłoszeniu konkursu.

Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego do 30 września 2014r.

Informacja o wynikach I etapu konkursu oraz wszelkie inne informacje związane z przedmiotowym konkursem będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

W związku z powyższym oferta kandydata powinna zawierać klauzulę „Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu konkursowego”.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu oraz terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie drogą elektroniczną lub telefonicznie.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesyłką pocztową w terminie 35 dni od daty opublikowania ogłoszenia, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „KONKURS NA KANDYDATA NA STANOWISKO DYREKTORA CENTRALNEGO MUZEUM JEŃCÓW WOJENNYCH W ŁAMBINOWICACH-OPOLU. NIE OTWIERAĆ” na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Departament Kultury, Sportu i Turystyki ul. Piastowska 14, 45-082 Opole lub osobiście do Kancelarii ogólnej (pod w/w adresem), pokój 150 do godz. 15³⁰. W przypadku przesyłki pocztowej o dotrzymaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

Tryb pracy komisji konkursowej określa Regulamin konkursu.

1. Regulamin konkursu do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
2. Kandydat ma możliwość zapoznania się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu, w siedzibie instytucji w Opolu przy ul. Minorytów 3, tel. 077 453 78 72 od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ – 14⁰⁰.

REGULAMIN

określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej ds. wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu

§ 1

1. Postępowanie konkursowe prowadzi komisja konkursowa w składzie określonym Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego, zwana dalej „komisją”.
2. Zadania i tryb pracy komisji określa rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. Nr 154, poz.1629) oraz niniejszy regulamin.
3. Członkowie komisji przed przystąpieniem do prac składają Przewodniczącemu komisji oświadczenia, iż nie przystępują do konkursu jako kandydaci, nie są małżonkiem, krewnym lub powinowatym takiej osoby, albo nie pozostają wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu i bezstronności.
4. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust.3, Przewodniczący komisji informuje o tym Zarząd, który niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.
5. Konkurs przebiega w dwóch etapach, przy czym każdy z etapów może odbywać się w więcej niż jednym dniu.
6. W I etapie konkursu następuje ustalenie spełnienia przez kandydatów warunków określonych w ogłoszeniu, a w II etapie konkursu przeprowadzane są rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi warunki I etapu.
7. Wyniki I etapu konkursu tj. wykaz osób, które nie zakwalifikowały się do II etapu oraz wykaz osób, które zakwalifikowały się do II etapu konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego. Osoby, które zakwalifikowały się do II etapu konkursu zostaną powiadomione indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Posiedzenia komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji, w obecności Przewodniczącego komisji.
9. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
10. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
11. W przypadku oddania w głosowaniu takiej samej liczby głosów za i przeciw, na więcej niż jednego kandydata, przeprowadza się drugą turę głosowania. W drugiej turze wyboru dokonuje się tylko spośród tych kandydatów, którzy uprzednio otrzymali największą ilość głosów.

12. Za wybranego uważa się tego kandydata, który w drugiej turze otrzymał więcej głosów „za” niż „przeciw”. W razie takiej samej ilości głosów, oddanych w drugiej turze na obu kandydatów, decyduje głos Przewodniczącego komisji.
13. Wszelkie wątpliwości związane z trybem prac komisji rozstrzyga Przewodniczący komisji.
14. Posiedzenia komisji są protokołowane, a sporządzony protokół zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
15. Obsługę komisji zapewnia Departament Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

§ 2

1. Komisja w pierwszym etapie postępowania konkursowego:
 - 1) dokonuje sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie, spełniają warunki określone w ogłoszeniu i są zgodne z kryteriami i wykazem wymaganych załączników określonych w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w § 1, dopuszcza albo nie dopuszcza kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego,
 - 2) ustala kolejność przeprowadzania rozmów z kandydatami,
 - 3) określa kryteria oceny przydatności kandydata, niezależnie od wymaganych kryteriów i dokumentów określonych w uchwale Zarządu Województwa Opolskiego,
 - 4) zapoznaje się z przedstawionymi przez kandydatów koncepcjami funkcjonowania i rozwoju Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu, uwzględniającymi gospodarkę finansową Muzeum.
2. Przewodniczący komisji, za pośrednictwem Departamentu Kultury Sportu i Turystyki, informuje wszystkie osoby, które przystąpiły do konkursu, drogą elektroniczną lub telefonicznie, o wynikach pierwszego etapu postępowania konkursowego, a nazwiska osób dopuszczonych do drugiego etapu postępowania konkursowego podaje do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
3. Przewodniczący komisji, za pośrednictwem Departamentu Kultury Sportu i Turystyki, informuje kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania konkursowego, drogą elektroniczną lub telefonicznie, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów.
4. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych wniosków, a w szczególności koncepcji funkcjonowania i rozwoju Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu.

§ 3

1. Komisja w drugim etapie postępowania konkursowego:
 - 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,
 - 5) dokonuje wyboru kandydata w głosowaniu jawnym i rekomenduje kandydata na stanowisko dyrektora Zarządowi Województwa Opolskiego,
 - 6) stwierdza nieprzydatność na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów w przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska 50% głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.
2. Przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Zarządowi, w tym protokoły, kryteria oceny przydatności.
 3. W razie stwierdzenia nieprzydatności wszystkich kandydatur na stanowisko dyrektora w protokole z posiedzenia komisji stwierdza się, że konkurs nie doprowadził do wybrania kandydata i zamieszcza uzasadnienie niewyłonienia kandydata.
 4. Komisja kończy działalność i ulega rozwiązaniu po dokonaniu czynności, do których została powołana.