

ZARZĄDZENIE NR IX/...../2025
BURMISTRZA MIASTA LUBARTÓW

z dnia¹⁶ czerwca 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Ziemi Lubartowskiej
w Lubartowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r. poz. 724 z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Ziemi Lubartowskiej w Lubartowie.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

3. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2 podlega opublikowaniu na stronie internetowej www.lubartow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubartów.

4. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2 podlega opublikowaniu na stronie internetowej muzeum.umlubartow.pl oraz z w Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum Ziemi Lubartowskiej w Lubartowie.

§ 2. 1. Informacja o ogłoszonym konkursie podlega podaniu do wiadomości pracownikom Muzeum Ziemi Lubartowskiej w Lubartowie w sposób przyjęty w tej instytucji.

2. Informację o konkursie zamieszcza się :

- w dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania Muzeum Ziemi Lubartowskiej,
- w dwutygodniku „Lubartowiak” (wydanie papierowe oraz internetowe).

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Lubartów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta



Krzysztof Paśnik

BURMISTRZ MIASTA LUBARTÓW
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Ziemi Lubartowskiej w Lubartowie

Informacje ogólne:

1. Nazwa, siedziba i adres instytucji :

Muzeum Ziemi Lubartowskiej w Lubartowie, 21-100 Lubartów, ul. Kościuszki 28; siedziba tymczasowa: budynek Szkoły Podstawowej nr 3 im. P. Firleja, 21-100 Lubartów, ul. 1 Maja 66 – 74, II piętro, pokoje nr 50 i 51.

2. Stanowisko, wymiar czasu pracy oraz forma zatrudnienia:

Dyrektor instytucji kultury, pełny etat, powołanie na czas określony od 3 do 7 lat.

3. Zakres podstawowych czynności:

- a) kierowanie pracą Muzeum Ziemi Lubartowskiej i reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- b) realizacja celów i zadań statutowych oraz realizacja przedstawionego programu działania instytucji kultury;
- c) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Kodeks Pracy w stosunku do pracowników Muzeum Ziemi Lubartowskiej;
- d) gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań MZL;
- e) gospodarowanie mieniem MZL;
- f) podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju lub zmian w MZL;
- g) współpraca z instytucjami kultury, placówkami oświaty, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi instytucjami;
- h) podejmowanie innych działań w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców miasta w zakresie realizacji zadań statutowych MZL.

II. Wymagania formalne, które musi spełniać kandydat na stanowisko Dyrektora:

- 1. Wykształcenie wyższe magisterskie.
- 2. Minimum 5-letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych.
- 3. Spełnianie warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
- 4. Niekaralność.
- 5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 6. Brak ukarania zakazem pełnienia funkcji zwią zanych 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 z późn. zm.)

III. Wymagania merytoryczne, które musi spełniać kandydat na stanowisko Dyrektora:

- 1. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury (w szczególności instytucji muzealnych) i finansów publicznych.
- 2. Znajomość metod zarządzania, w tym samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji oraz planowania.

IV. Preferowane kryteria wyboru kandydata na stanowisko Dyrektora:

- 1. Preferowany staż pracy na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych.
- 2. Znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności Muzeum Ziemi Lubartowskiej.
- 3. Preferowane wyższe studia magisterskie o kierunku humanistycznym, artystycznym.

4. Studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem.
5. Doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych.
6. Znajomość przynajmniej jednego języka obcego.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o stanowisko dyrektora Muzeum Ziemi Lubartowskiej.

2. Pisemne opracowanie autorskiej koncepcji programowej i koncepcji organizacyjnej Muzeum Ziemi Lubartowskiej, ze zwróceniem szczególnej uwagi na bieżące warunki finansowe instytucji i jej rozwój. Koncepcja programowa musi zawierać:

- ramowy program funkcjonowania Muzeum Ziemi Lubartowskiej na 7 lat,
- sformułowanie misji i celów strategicznych,
- propozycje współpracy Muzeum z innymi podmiotami.

3. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej lub prowadzonej działalności (CV) z adresem do korespondencji, w tym adresem poczty elektronicznej oraz nr telefonu.

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia, referencje), a także co najmniej 5-letnie doświadczenie w kierowaniu jednostką sektora finansów publicznych.

5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.

6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że uczestnik nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub skarbowe.

7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.

8. Klauzula informacyjna opatrzona własnoręcznym podpisem (załącznik do ogłoszenia o konkursie).

W przypadku składania kserokopii dokumentów lub ich odpisów, muszą być one opatrzone podpisami osób uprawnionych oraz poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez własnoręczny podpis kandydata, datę oraz umieszczenie klauzuli „Za zgodność z oryginałem” na każdej ze stron składanego dokumentu.

VI. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum Ziemi Lubartowskiej w Lubartowie**” w terminie do dnia **16.07.2025 roku** godz. 15.30 w Urzędzie Miasta Lubartów, ul. Jana Pawła II 12 (decyduje data wpływu dokumentów do UM Lubartów)

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta Lubartów po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe.

1. W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz Miasta Lubartów powoła odrębnym zarządzeniem Komisję Konkursową, określi szczegółowy tryb jej pracy oraz wyznaczy przewodniczącego Komisji.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

a) I etap – rozpatrzenie złożonych wniosków pod względem formalnym - bez udziału kandydatów odbędzie się **do dnia 17.07.2025 roku**;

b) II etap odbędzie się **po dniu 24.07.2025 roku** (osoby, których wnioski nie zostały odrzucone jako niespełniające warunków formalnych, zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie oraz drogą elektroniczną na adres e-mailowy wskazany w dokumentacji konkursowej).

3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – **25.07.2025**

4. Informacje oraz niezbędna dokumentacja związana z organizacyjnym i finansowym funkcjonowaniem MZL w Lubartowie umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej MZL w Lubartowie <https://mzllubartow.bip.lubelskie.pl/index.php?id=6> . Można zapoznać się z nią również w Urzędzie Miasta Lubartów - osobiście u Naczelnika Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Lubartów. Osoby zainteresowane wizytą proszone są o wcześniejsze umówienie spotkania (tel. 81 854 46 19).

5. Poprzez złożenie dokumentów kandydat przystępujący do konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu.

6. Oferty konkursowe nie są odsyłane. Dopuszcza się możliwość odbioru przez kandydatów odrzuconych ofert, jednakże nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty opublikowania wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubartów. Po upływie tego okresu oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

BURMISTRZ

Krzysztof Paśnik

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest **Burmistrz Miasto Lubartów z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 12, 21-100 Lubartów, tel. 81 855 22 73, e-mail: poczta@umlubartow.pl**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: iod@umlubartow.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na dyrektora Muzeum Ziemi Lubartowskiej w Lubartowie.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87), ustawą z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 2022 r. poz.385), ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie regulaminu konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. z 2019 r. poz. 724). Inne dane osobowe, aniżeli określone w zakresie wskazanym w przepisach prawa, będą przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu tj. przez czas organizacji, przebiegu oraz ogłoszenia wyników konkursu na stanowisko dyrektora z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) dokumentacja dotycząca konkursów na stanowiska w podległych jednostkach jest przechowywana przez okres pięciu lat poczynając od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy (tj. zakończenia konkursu). Protokoły komisji konkursowej zawierające dane osobowe kandydatów są przechowywane przez okres dwudziestu pięciu lat w archiwum zakładowym. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych i żądania usunięcia danych, dane osobowe będą przetwarzane do czasu realizacji ww. żądania, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- c) prawo do usunięcia danych osobowych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do tych danych, które są przetwarzane na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać. Podanie innych danych niż wynikające z przepisu prawa jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na realizację w/w celu.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostce, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakovania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (w tym dane osobowe będą ujawniane członkom komisji konkursowej, osobom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej, odbiorcom strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej). Po upływie okresu archiwizacji - dokumentacja posiedzeń komisji konkursowej zostanie przekazana właściwemu archiwum państwowemu.