UCHWAŁA NR 3179/20
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 22 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach oraz określenia regulaminu konkursu

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1668 ze zm.), art. 16 ust. 2 i 3e ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz.194), § 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie wykazu samorządowych instytucji kultury, w których wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora następuje w drodze konkursu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1298), § 2 i § 4 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r. poz. 724) uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konkursu określa Regulamin pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

ANDRZEJ BĘTKOWSKI

Zarząd Województwa Świętokrzyskiego ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach (WDK), ul. ks. P. Ściegiennego 2, 25-033 Kielce

I. Do konkursu na stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

1. **Obowiązkowe wymagania:**
   1) wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
   2) 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym lub w zarządzaniu zespołem ludzkim,
   3) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządowych instytucji kultury, w szczególności:
      a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
      b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
      c) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
   4) przedstawienie koncepcji funkcjonowania WDK,
   5) niekaralność,
   6) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
   7) brak zakazu pełnienia funkcji 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,
   8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. **Preferowane dodatkowe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań:**
   1) ukończone studia lub studia podyplomowe w zakresie zgodnym z profilem działalności WDK lub z zakresu: ekonomii, zarządzania, zarządzania w kulturze, kierunków artystycznych,
   2) 5-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe uzyskane w trakcie wykonywania pracy w instytucjach kultury na podstawie m.in. stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej,
   3) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności WDK,
   4) znajomość zagadnień i doświadczenie w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym funduszy z Unii Europejskiej,
   5) znajomość języka obcego potwierdzona certyfikatem,
   6) komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność,
   7) umiejętności menadżerskie i organizacyjne,

II. Wymagane dokumenty:

1) deklaracja przystąpienia do konkursu zawierająca motywację wraz z danymi kontaktowymi (adres pocztowy, telefon, e-mail), opatrzona własnoręcznym podpisem,

2) życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i osiągnięć (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem,
3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (umowy, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i zakresów obowiązków),
5) oryginał aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia potwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione przez lekarza medycyny pracy najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania dokumentów),
6) koncepcja funkcjonowania WDK, opatrzona własnoręcznym podpisem, zgodna z celami statutowymi instytucji, uwzględniająca poziom dotacji organizatora (objętość do 10 stron A4, w formie pisemnej oraz na płycie CD) zawierająca: misję i wizję, cele strategiczne, cele krótkoterminowe i długoterminowe ze wskazaniem planowanych działań do ich realizacji,
7) oświadczenia kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem:
   a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
   b) o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   c) że nie był karany zakazem pełnienia funkcji 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,
   d) że aktualnie nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie w ww. zakresie,
   e) o zapoznaniu się z treścią informacji dla osób ubiegających się o stanowisko dyrektora WDK dotyczącej ochrony danych osobowych,
   f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku na potrzeby postępowania konkursowego.

Wszystkie strony oferty (zapisanie i niezapisane) winny być oznaczone kolejnymi numerami. Do ofert mogą być dołączone dokumenty potwierdzające osiągnięcia zawodowe, rekomendacje, opinie, recenzje.

III. Sposób i termin złożenia dokumentów

1. Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
2. Kserokopie dokumentów należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem" oraz datą i własnoręcznym podpisem.
3. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach lub przesłać w zamkniętych kopertach na adres:

   Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
   Al. IX Wieków Kielc 3
   25-516 Kielce

w terminie **do dnia 29 stycznia 2021 r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu dokumentów).

4. Na kopercie należy zamieścić adres zwrotny, numer telefonu oraz dopisek „Konkurs na stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury im. J. Piłsudskiego w Kielcach".
5. Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w pkt. III ust. 3 nie będą rozpatrywane.

IV. Informacje o stanowisku i zakres wykonywanych zadań:

1. Dyrektor WDK zostanie powołany na okres od 3 do 7 lat; wymiar etatu: 1/1.
2. Miejsce wykonywania pracy: Wojewódzki Dom Kultury im. J. Piłsudskiego w Kielcach, ul. ks. P. Ściegiennego 2, 25-033 Kielce.
3. Zakres wykonywanych zadań:
   1) zarządzanie instytucją i reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) realizowanie zadań jednostki określonych w statucie,
   3) przestrzeganie zasad gospodarności oraz dbanie o właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia,
   4) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki,
   5) sprawowanie kontroli zarządczej,
   6) wykonywanie funkcji pracodawcy (przełożonego) wobec pracowników jednostki,
   7) współdziałanie z instytucjami kultury, władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury.

V. Informacje dodatkowe

1. Regulamin pracy komisji konkursowej oraz wzory oświadczeń można pobrać ze strony www.swietokrzyskie.pro oraz BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
2. Informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności WDK można uzyskać w Departamencie Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach. Podstawowe dokumenty organizacyjne WDK dostępne są na stronie BIP WDK: http://wdk-kielce.biuletyn.net/.
3. Zwrot dokumentów złożonych do konkursu nastąpi po jego zakończeniu i ogłoszeniu wyniku na stronie internetowej BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
4. Korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata w ofercie.
5. Przewiduje się zakończenie postępowania konkursowego w ciągu 60 dni po upływie terminu składania ofert.

Załącznik nr 2 do uchwały nr 3179/20
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 22 grudnia 2020 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach, ul. ks. P. Ściegiennego 2, 25-033 Kielce

§ 1.

Konkurs na stanowisko dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach (WDK), zwanego dalej „dyrektorem", ogłasza Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

§ 2.

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „komisją", powołana przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
2. Każdy członek komisji przed przystąpieniem do pracy składa oświadczenie, iż nie przystępuje do konkursu, nie jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata albo nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego obiektywizmu i bezstronności. W przypadku wystąpienia tych okoliczności przewodniczący komisji informuje o tym Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, który podejmuje decyzję o wyłączeniu członka komisji z jej składu i powołaniu innej osoby.
3. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wyznaczony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego spośród członków komisji.
4. Prace komisji konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
5. Przewodniczący komisji ustala miejsce i termin posiedzenia komisji, o czym zawiadamia drogą elektroniczną członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
6. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 5.
7. Każdy członek komisji dysponuje jednym głosem.
8. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w dwóch etapach.

§ 3.

1. Pierwszy etap konkursu obejmuje:
   1) ocenę kompletności i terminowości złożonych ofert,
   2) ocenę zgodności oferty z formalnymi kryteriami wyboru podanymi w ogłoszeniu konkursu,
   3) podjęcie decyzji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do II etapu konkursu,
   4) poinformowanie kandydatów drogą elektroniczną o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatów do II etapu konkursu wraz z podaniem terminu przeprowadzenia rozmowy indywidualnej.
2. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do II etapu konkursu, jeżeli:
   1) oferta została złożona po terminie,
   2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu,

3) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia formalnych kryteriów wyboru podanych w ogłoszeniu konkursu.

3. Przewodniczący komisji zawiadamia kandydatów o wynikach I etapu konkursu.

§ 4.

1. Drugi etap konkursu obejmuje:
   1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydatów,
   2) analizę złożonych przez kandydatów koncepcji funkcjonowania WDK,
   3) indywidualne rozmowy komisji z kandydatami pod kątem stopnia spełniania kryteriów podanych w ogłoszeniu i przydatności kandydatów na stanowisko dyrektora WDK,
   4) przeprowadzenie głosowania w celu wyłonienia kandydata na dyrektora.
2. Drugi etap konkursu przeprowadza się w terminie co najmniej 7 dni po zakończeniu I etapu konkursu.

§ 5.

1. Komisja wyłania w głosowaniu jawnym kandydata na dyrektora bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.
2. 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, dotyczy wszystkich uczestników konkursu, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
3. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 1, komisja konkursowa może przeprowadzić trzecie głosowanie według reguł określonych w ust. 2.
4. Przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia Zarząd Województwa Świętokrzyskiego o wynikach konkursu.
5. W przypadku stwierdzenia nieprzydatności wszystkich kandydatów na stanowisko dyrektora komisja może zwrócić się do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 6.

1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły, które podpisują obecni członkowie komisji.
2. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 7.

Rozstrzygnięcie co do powołania kandydata na dyrektora albo co do ponownego ogłoszenia konkursu podejmuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

§ 8.

Obsługę komisji konkursowej zapewnia Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

INFORMACJA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O STANOWISKO DYREKTORA WOJEWÓDZKIEGO DOMU KULTURY IM. J. PIŁSUDSKIEGO KIELCACH DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą:

Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

Tel. (41) 342-15-30 Fax: (41) 344-52-65

e-mail**:** urzad.marszalkowski@sejmik.kielce.pl

II. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod e-mailem: iod@sejmik.kielce.pl, lub kierując korespondencję na adres administratora wskazany w pkt.1.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia UMWŚ na terenie obiektów użytkowanych przez UMWŚ, w tym poprzez monitoring wizyjny.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
   1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
   2) ustawa z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:

Podanie danych ma charakter obligatoryjny.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pana/Pani zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych

1. Dane kandydatów nieumieszczonych w protokole naboru oraz które wpłynęły po terminie będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole naboru, będą przechowywane przez okresy wskazane w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, który UMWŚ zobowiązany jest stosować na mocy ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

VII. Przysługuje Pani/Panu prawo:

1) dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
2) sprostowania Pani/Pana danych osobowych, czego nie można interpretować jako możliwość uzupełnienia dokumentacji złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze po upływie terminu do jej składania,

3) do usunięcia danych osobowych, dla których podstawa prawną przetwarzania jest wyrażona przez Panią/Pana zgoda,
4) ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
5) w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

IX. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora.

X. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.