

Zarząd Powiatu Łowickiego
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
DYREKTORA
Muzeum w Łowiczu
99-400 Łowicz, Stary Rynek 5/7

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2019 r. poz. 724 oraz z 2024 r. poz. 1348).

1. Opis kwalifikacji wymaganych od kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) udokumentowany dorobek zawodowy potwierdzający co najmniej trzyletni staż pracy na stanowiskach kierowniczych w instytucjach kultury lub urzędach administracji rządowej/samorządowej;
- 3) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania i finansowania instytucji kultury, w tym: ustawy o muzeach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy, ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na pracę na stanowisku kierowniczym;
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) niekaralność 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;
- 7) w przypadku cudzoziemców lub obywateli polskich na stałe mieszkających za granicą – znajomość języka polskiego, pozwalająca na swobodną komunikację poświadczoną certyfikatem zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim.

2. Określenie umiejętności i kompetencji, jakie ma posiadać kandydat na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu:

- 1) doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
- 2) dobra umiejętność organizacji i koordynacji działań zespołów ludzkich.

3. Określenie zadań, jakie ma realizować dyrektor w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Muzeum w Łowiczu:

- 1) kierowanie statutową działalnością Muzeum w Łowiczu, planowanie i wytyczanie kierunków jego działania;
- 2) prawidłowe planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi Muzeum w Łowiczu;
- 3) zapewnienie skutecznej kontroli zarządczej w Muzeum w Łowiczu;
- 4) zarządzanie Muzeum w Łowiczu oraz reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
- 5) ubieganie się oraz 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.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Program działania i rozwoju Muzeum w Łowiczu na lata 2025-2031, w tym realizacja zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania Muzeum w Łowiczu - przygotowane w wersji papierowej;
- 2) Pisemne zgłoszenie do konkursu (list motywacyjny) zawierający uzasadnienie kandydowania na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu;
- 3) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska;
- 4) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej;
- 5) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata;
- 6) informację o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego (oryginał) opatrzoną datą nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed dniem zgłoszenia do konkursu;
- 7) oświadczenie o braku prawomocnie orzeczonego zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania określonego stanowiska;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że jest mi znana treść ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 499) i że z dniem objęcia stanowiska dyrektora Muzeum w Łowiczu zobowiązuję się do stosowania zasad wymienionych w art. 4 ww. ustawy”;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora, zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.

Kopie dokumentów, o których mowa powyżej, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata. Na prośbę Komisji Konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

5. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem, adresem e-mail i numerem telefonu kontaktowego oraz adnotacją o treści: „**Konkurs na stanowisko kandydata na dyrektora Muzeum w Łowiczu**” w Starostwie Powiatowym w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, w sekretariacie pok. 21 w godz. 8.00-16.00

lub przesłać pocztą na wskazany adres Starostwa - w **terminie do dnia 30 lipca 2025 r. do godz. 16.00** (decyduje data wpływu do Starostwa).

- 2) W przypadku wyboru na stanowisko, złożony przez kandydata program działania i rozwoju Muzeum w Łowiczu na lata 2025 – 2031 będzie załącznikiem do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Muzeum w Łowiczu i zostanie podany do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia powołania na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu na stronie internetowej: Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz Muzeum w Łowiczu w Biuletynach Informacji Publicznej.

6. Informacja o sposobie udostępnienia przez organizatora dokumentów i informacji:

Materiały informacyjne m. in: o warunkach organizacyjno-finansowych funkcjonowania Muzeum w Łowiczu, planach finansowych i inne informacje na temat działalności i funkcjonowania Muzeum w Łowiczu, będą udostępnione poprzez wyłożenie w Wydziale Edukacji, Kontroli i Zarządzania Jednostkami Starostwa Powiatowego w Łowiczu, w pok. 16 od poniedziałku do piątku w godz. 10.00-14.00.

7. Termin i miejsce rozpatrzenia złożonych ofert:

Termin rozpatrzenia złożonych ofert przewidywany jest w ciągu 30 dni liczonych od dnia 30 lipca 2025 r. na posiedzeniu Komisji Konkursowej w Starostwie Powiatowym w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30a, I piętro, sala nr 100.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) warunkiem dopuszczenia do postępowania konkursowego jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
- 2) konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu odbywać się będzie z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902);
- 3) postępowanie konkursowe na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu zostanie przeprowadzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Łowickiego zgodnie z regulaminem określającym szczegółowy tryb i harmonogram pracy tej komisji;
- 4) korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na wskazany przez kandydata adres e-mail.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosiorek

REGULAMIN I HARMONOGRAM
pracy komisji konkursowej
w konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora
Muzeum w Łowiczu

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

§ 2. 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja, w skład której wchodzi 9 członków powołanych przez Zarząd Powiatu Łowickiego, zwany dalej „Zarządem”.

2. Do składu komisji Zarząd powołuje:

- 1) trzech przedstawicieli organizatora;
- 2) dwóch przedstawicieli Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 3) dwóch przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych lub w przypadku nie występowania organizacji związkowych dwóch przedstawicieli załogi;
- 4) dwóch przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych lub twórczych właściwych ze względu na zakres działania Muzeum w Łowiczu.

3. Zarząd występując z pismem do wskazanych w ust. 2 instytucji i stowarzyszeń z prośbą o wskazanie przedstawiciela do prac w Komisji, załącza Regulamin i Harmonogram prac Komisji.

4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wyznaczony spośród jej członków przez Zarząd.

5. 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.

6. Członek Komisji, po zapoznaniu się z ofertami, składa organizatorowi oświadczenie, że nie zachodzą wobec niego okoliczności, o których mowa w ust. 5 pkt 2.

7. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 5 pkt. 2, zostaną ujawnione po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji.

8. Posiedzenia Komisji odbywają się przy udziale co najmniej 2/3 składu Komisji, w obecności Przewodniczącego komisji.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący komisji może pisemnie upoważnić innego członka Komisji do przeprowadzenia procedury na wskazanym posiedzeniu.

10. Komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
 11. Każdy członek Komisji dysponuje jednym głosem.
 12. 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
 13. Obsługę Komisji, w tym niezbędne warunki organizacyjne i środki finansowe związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko dyrektora oraz działalnością komisji konkursowej, zapewnia Starostwo Powiatowe w Łowiczu.
- § 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 działania i rozwoju Muzeum w Łowiczu na lata 2025-2031;
 - 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 Wydziału Edukacji, Kontroli i Zarządzania Jednostkami Starostwa Powiatowego w Łowiczu, informuje drogą elektroniczną wszystkie osoby, które przystąpiły do konkursu, (na adres e-mail 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 w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łowiczu.
3. Przewodniczący Komisji, za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Kontroli i Zarządzania

Jednostkami Starostwa Powiatowego w Łowiczu, informuje drogą elektroniczną kandydatów dopuszczonych do dalszego udziału w procedurze konkursowej, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów.

4. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy co do treści złożonych wniosków, a w szczególności programów działania i rozwoju Muzeum w Łowiczu na lata 2025-2031.

§ 5. 1. Komisja podczas drugiego posiedzenia:

- 1) otrzymuje zestawienie kandydatów do konkursu wraz z ofertami 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 zgodnie z ust. 2, komisja konkursowa 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 Starostwa Powiatowego w Łowiczu, do czasu powołania dyrektora Muzeum w Łowiczu 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 30 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 po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosiorek

Oświadczenie Członka Komisji konkursowej

Ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

przystępując do pełnienia funkcji Członka Komisji konkursowej powołanej w celu
wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu
o ś w i a d c z a m, co następuje:

- nie przystępuję do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu,
- nie jestem małżonkiem, krewnym ani powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie osób, które przystąpiły do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu,
- nie pozostaję wobec osób, które przystąpiły do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum w Łowiczu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

Zobowiązuję się ponadto do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji zawartych
w dokumentach uczestników konkursu oraz uzyskanych podczas rozmów kwalifikacyjnych
z uczestnikami konkursu, zarówno w trakcie trwania prac komisji konkursowej, jak i po ich
zakończeniu.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis członka Komisji)