

Prezydent Miasta Częstochowy
ogłasza
konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko
dyrektora Miejskiej Galerii Sztuki w Częstochowie
z siedzibą w Częstochowie przy Alei Najświętszej Maryi Panny 64

1. Niezbędne wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe,
- 3) minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury,
- 4) brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1484),
- 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowisk kierowniczych,
- 9) przedstawienie autorskiej koncepcji programowo-organizacyjnej funkcjonowania Miejskiej Galerii Sztuki w Częstochowie na okres co najmniej 3 lat.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zakresu działalności Miejskiej Galerii Sztuki,
- 2) znajomość przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy,
- 3) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym,
- 5) znajomość przepisów ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- 6) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 7) znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
- 8) znajomość przepisów ustawy kodeks pracy,
- 9) umiejętność zarządzania projektami z zakresu kultury oraz promowania prowadzonych działań,
- 10) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych, w tym z Unii Europejskiej,
- 11) znajomość lokalnych i krajowych środowisk twórczych,

- 12) umiejętność kierowania zespołem,
- 13) zdolności organizacyjne,
- 14) umiejętność negocjacji,
- 15) umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- 16) kreatywność,
- 17) komunikatywność,
- 18) umiejętność działania w warunkach dużego obciążenia stresem.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje między innymi:

- 1) zarządzanie instytucją i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 3) odpowiedzialność za działalność programową i realizację zadań,
- 4) przedstawianie organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
- 5) gospodarowanie mieniem instytucji.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 2) skan lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 3) skany lub kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
w tym:
 - a) dokumenty potwierdzające posiadanie minimum 5-letniego doświadczenia zawodowego,
 - b) dokumenty potwierdzające posiadanie minimum 2-letniego doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym w instytucji kultury,
- 4) kwestionariusz osobowy - kompletnie wypełniony i opatrzone **własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 5) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**
- 9) oświadczenie o braku 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1484) - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**

10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem,**

11) pisemne opracowanie autorskiego programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Miejskiej Galerii Sztuki w Częstochowie, zawierającego wizję organizacyjną i/lub restrukturyzacyjną, z uwzględnieniem aktualnych warunków finansowych instytucji i jej potencjału rozwojowego, **opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem.** Opracowanie to, o objętości maksymalnej 20 stron formatu A4, należy przygotować przy użyciu czcionki Calibri, o rozmiarze 11 pkt, interlinia: 1,5 . Dopuszcza się użycie czcionki równoważnej pod względem wyglądu i wymiarów, dostępnej w różnych edytorach tekstu.

Wszystkie strony oferty (zapisane i niezapisane) winny być oznaczone kolejnymi numerami.

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

5. Wymagane dokumenty można przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa lub złożyć bezpośrednio w kancelarii Urzędu Miasta Częstochowy przy ul. Śląskiej 11/13, 42-217 Częstochowa, **w terminie do dnia 15 września 2026 roku**, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „**Nie otwierać - Konkurs na kandydata/kandydatkę na stanowisko dyrektora Miejskiej Galerii Sztuki w Częstochowie**”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Częstochowy).

Informacje na temat działalności Miejskiej Galerii Sztuki w Częstochowie oraz dokumenty dotyczące warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania ww. instytucji można uzyskać w Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miasta Częstochowy, Aleja Najświętszej Maryi Panny 45A lub pod numerem telefonu 34 37 07 327.

Przewidywany termin rozpatrzenia złożonych ofert - do dnia 30 listopada 2026 roku.

6. Osoby, które złożą ofertę, poinformowane zostaną o wyniku rozpatrzenia ofert. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu konkursu zostaną dodatkowo poinformowane o dokładnym jego terminie i szczegółach procedury konkursowej.

Korespondencja z kandydatami/kandydatkami odbywać się będzie w formie elektronicznej, dlatego prosi się kandydatów/kandydatki o podanie adresu e-mail do kontaktu w sprawie procedury konkursowej.

Dodatkowe informacje o procedurze konkursowej można uzyskać pod numerami telefonu: 34 37 07 228 lub 34 37 07 286.

7. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Częstochowy <https://bip.czestochowa.pl>

8. Osoba, która zatrudniona zostanie na stanowisku dyrektora Miejskiej Galerii Sztuki w Częstochowie zobowiązana będzie do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Obowiązywać ją będą zakazy wynikające z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 499 ze zm.).

Pierwszy Zastępca Prezydenta

Miasta Częstochowy

(-) Zdzisław Wolski

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów informuje się, że w Urzędzie Miasta Częstochowy obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miasta Częstochowy. Procedura ta jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Częstochowy <https://bip.czestochowa.pl/artukul/71778/1184613/zarzadzenie-k-25-2024>

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW/KANDYDATEK DO PRACY NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEJ GALERII SZTUKI W CZĘSTOCHOWIE

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), zwane dalej RODO informujemy, że:

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorem danych osobowych Kandydata/Kandydatki przetwarzanych w ramach procesu naboru na wolne stanowisko dyrektora Miejskiej Galerii Sztuki w Częstochowie jest Prezydent Miasta Częstochowy z siedzibą w Częstochowie (42-217) przy ul. Śląskiej 11/13.

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Z Administratorem danych można się skontaktować w następujący sposób:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: info@czestochowa.um.gov.pl,
- przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych, znajdujący się na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Miasta Częstochowy (kontakt),
- listownie na adres siedziby administratora – 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13.

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Prezydent Miasta Częstochowy wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@czestochowa.um.gov.pl,
- listownie na adres siedziby administratora.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Częstochowy oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

CELE I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Dane osobowe Kandydata/Kandydatki będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy na podstawie art. 6 ust.1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art.

22¹ §1 i §2 Kodeksu pracy, art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury.

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami, do których mogą być przekazywane dane osobowe Kandydata/Kandydatki są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane Kandydata/Kandydatki są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, w tym podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a także podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowników w Urzędzie systemów informatycznych tj. m.in. podmiot serwisujący system EZD (elektronicznego zarządzania dokumentami), podmiot serwisujący system poczty elektronicznej, przy czym zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Aktualna lista naszych partnerów (podmiotów przetwarzających) znajduje się w załączniku na stronie odo.czystochowa.pl.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe Kandydata/Kandydatki będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane w okresie zatrudnienia i przez 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnie - dotyczy osoby, która wygrała w danej procedurze naboru. Natomiast osoby, które nie wygrały, a chciałyby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty, powinni to uczynić osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Częstochowy w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.

- pozostała dokumentacja z przebiegu procesu naboru będzie przechowywana i archiwizowana w sposób i terminie określonym w rozporządzeniu 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.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO Kandydatowi/Kandydatce przysługuje prawo żądania od Administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, Kandydat/Kandydatka zawsze ma prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy Kandydat/Kandydatka uzna, że przetwarzanie Jego/Jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (Dane kontaktowe Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych można znaleźć na stronie: www.uodo.gov.pl).

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Podanie danych wynikających z art. 22¹ §1 i §2 Kodeksu pracy, art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury jest wymogiem ustawowym, a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu naboru na wolne stanowisko. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.