

ZARZĄDZENIE NR 883/25
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

z dnia 13 maja 2025 r.

w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Gdańska

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, 1572, 1907, 1940), art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87) oraz § 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, zm. Dz.U. z 2024 r. poz. 1348), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Gdańska z siedzibą w Gdańsku przy ul. Długiej 46/47.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum Gdańska oraz na jego stronie internetowej;
- 2) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz na jego stronie internetowej;
- 3) dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania Muzeum Gdańska oraz w innych serwisach internetowych o tematyce kulturalnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

Aleksandra Dulkiewicz

Załącznik do zarządzenia Nr 883/25

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 13 maja 2025 r.

Prezydent Miasta Gdańska
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Gdańska
z siedzibą w Gdańsku przy ul. Długiej 46/47

I. Warunkiem przystąpienia do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Gdańska, zwanego dalej „Muzeum”, jest spełnienie niżej wymienionych kryteriów:

1. Kryteria obowiązkowe:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 2) minimum 5-letni staż pracy w obszarze kultury;
- 3) minimum 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych działających w obszarze kultury;
- 4) znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów służbowych w sferze działalności instytucji, poświadczona certyfikatem lub oświadczeniem kandydata;
- 5) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) w przypadku cudzoziemców lub obywateli polskich na stałe mieszkających za granicą – znajomość języka polskiego pozwalająca na swobodną komunikację, poświadczoną na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim;
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 9) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 497);
- 11) terminowe złożenie kompletu wymaganych dokumentów wymienionych w pkt II.

2. Kryteria dodatkowe:

- 1) doświadczenie i znajomość specyfiki pracy w muzeach publicznych;
- 2) wykształcenie w jednej z dziedzin związanych z działalnością statutową Muzeum np. historia, historia sztuki, muzealnictwo, kulturoznawstwo, etnografia, konserwacja zabytków, archeologia itp.;
- 3) wysokie kompetencje interpersonalne i zarządcze, zdolności organizatorskie, umiejętność polubownego rozwiązywania konfliktów i zarządzania kryzysem;
- 4) doświadczenie w realizacji projektów kulturalnych;
- 5) doświadczenie w realizacji procesów inwestycyjnych;
- 6) udokumentowana współpraca z zakresu działalności kulturalnej na forum krajowym lub międzynarodowym;
- 7) stopień naukowy w jednej z dziedzin związanych z działalnością statutową Muzeum;
- 8) znajomość języków obcych innych niż angielski;
- 9) znajomość aktów prawnych, w szczególności: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o muzeach, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Pracy;

- 10) doświadczenie w pozyskiwaniu dodatkowego finansowania ze źródeł zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych, Programów MKiDN, ze sponsoringu;
- 11) ukończone studia podyplomowe, szkolenia i kursy związane z zarządzaniem w kulturze.

II. Wymagania dotyczące składanych ofert, warunki finansowe oraz miejsce i termin złożenia ofert

1. Kompletna oferta składana w konkursie na kandydata na dyrektora Muzeum ma mieć formę pisemną oraz zawierać:

- 1) curriculum vitae oraz podanie z uzasadnieniem ubiegania się o stanowisko dyrektora Muzeum;
- 2) kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 3) oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia;
- 4) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia;
- 5) odpisy lub kserokopie dyplomów ukończenia studiów, kursów, szkoleń itp., potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje oraz znajomość języków, w przypadku cudzoziemców poświadczenie w formie certyfikatu określone w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim;
- 6) dokumenty potwierdzające co najmniej 5-letni staż pracy w obszarze kultury;
- 7) dokumenty potwierdzające co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych działających w obszarze kultury;
- 8) certyfikat lub oświadczenie kandydata o znajomości języka angielskiego w stopniu pozwalającym na prowadzenie kontaktów służbowych w sferze działalności instytucji;
- 9) w przypadku spełnienia kryteriów dodatkowych dokumenty potwierdzające ich spełnienie;
- 10) autorską koncepcję programową i organizacyjną Muzeum (szczegóły poniżej);
- 11) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez osobę przystępującą do konkursu.

Autorska koncepcja programowa i organizacyjna Muzeum (maksymalnie 15 znormalizowanych stron formatu A4)

Kandydat powinien określić najważniejsze cele i kierunki rozwoju instytucji do roku 2030, uwzględniając założenia kluczowego dla miasta dokumentu „Gdańsk Programy Rozwoju 2030” służącego wdrażaniu Strategii Rozwoju Miasta. Koncepcję należy przygotować w oparciu o obowiązujące akty prawne oraz zasoby i możliwości finansowe Muzeum.

Kluczowe elementy koncepcji:

- a) misja i wizja Muzeum, tożsamość instytucji w Gdańsku, Polsce i Europie;
- b) kierunki działalności merytorycznej – wskazanie 5 kluczowych projektów z uwzględnieniem specyfiki Muzeum;
- c) plan działania wobec zgłoszonej przez mieszkańców Gdańska, w wyniku konsultacji społecznych, potrzeby budowy przez Muzeum wystawy o ponadtyśiącletniej historii miasta;
- d) rozwój publiczności, strategii komunikacji – wskazanie 3 propozycji działań;
- e) plan inwestycyjny – wskazanie 3 kluczowych dla instytucji projektów inwestycyjnych;
- f) zarządzanie i organizacja – model polityki kadrowej i rozwojowej;
- g) finanse i pozyskiwanie środków zewnętrznych;
- h) polityka współorganizacji kluczowych dla miasta wydarzeń w historycznych przestrzeniach instytucji oraz współpracy i dzielenia zasobów z interesariuszami (artystami, NGO, instytucjami kultury);
- i) współpraca i partnerstwo.

2. Wszystkie wymienione w ust. 1 dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata, kserokopie dokumentów muszą być opatrzone ręcznym zapisem: „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz własnoręcznym podpisem i datą, dokumenty zawierające więcej niż jedną stronę tekstu muszą być ponumerowane.

3. Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, z wyłączeniem dokumentów w języku angielskim.

4. Warunki pracy i płacy

Osoba wyłoniona w konkursie zostanie zatrudniona na stanowisku dyrektora Muzeum na podstawie powołania na czas określony od trzech do siedmiu lat, na warunkach określonych przez Prezydenta Miasta Gdańska. Całkowitą kwotę wynagrodzenia ustala się maksymalnie do 20 000 zł brutto.

Przewidywany termin objęcia stanowiska: **16 listopada 2025 r.**

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) ofertę wraz z załącznikami należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „KONKURS NA DYREKTORA MUZEUM GDAŃSKA. NIE OTWIERAĆ” na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk lub złożyć do Urzędu Miejskiego w Gdańsku (adres jak wyżej), pokój nr 40;
- 2) termin dostarczenia kompletu dokumentów mija dnia **15 lipca 2025 r. o godz. 16:00** – o dochowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
- 3) oferty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi;
- 4) oferty doręczone w terminie nie będą zwracane.

III. Przebieg postępowania konkursowego

1. Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w pkt II.
2. Prezydent Miasta Gdańska powoła komisję konkursową oraz ustali tryb jej pracy.
3. Tryb pracy oraz skład komisji powołanej celem wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
4. Konkurs zostanie przeprowadzony w II etapach:
 - 1) etap I – sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów;
 - 2) etap II – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnili wymogi formalne, o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
5. W trakcie trwania konkursu, po otwarciu ofert przez komisję konkursową, imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
6. Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert przez komisję konkursową nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu ich złożenia.
7. Po zakończeniu II etapu konkursu komisja przekaże Prezydentowi Miasta Gdańska wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją.
8. Informacji o konkursie oraz warunkach organizacyjno-finansowych Muzeum udziela pracownik Biura Prezydenta ds. Kultury – Lucyna Karwowska-Pietkiewicz, tel. (58) 5268080, e-mail: lucyna.karwowska-pietkiewicz@gdansk.gda.pl lub sekretariat biura, tel. (58) 3236130, e-mail: bpk@gdansk.gda.pl.

IV. Czynności po wyborze kandydata

1. Przed powołaniem dyrektora Muzeum Prezydent Miasta Gdańska zawiera z wybranym kandydatem odrębną umowę w formie pisemnej, w której określa się warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum powoduje niepowołanie kandydata na to stanowisko.
2. Wybrany kandydat na stanowisko dyrektora Muzeum jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak złożenia dokumentu we wskazanym terminie powoduje niepowołanie kandydata na to stanowisko.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

Aleksandra Dulkiewicz

Załącznik Nr 1 do załącznika do zarządzenia
Nr 883/25 Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 13 maja 2025 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

- 1) Imię (imiona) i nazwisko
- 2) Data i miejsce urodzenia
- 3) Obywatelstwo
- 4) Adres do korespondencji
- 5) Nr telefonu do kontaktu
- 6) Adres e-mail
- 7) Wykształcenie

Lp.	Nazwa szkoły/uczelni	Rok rozpoczęcia i ukończenia szkoły/uczelni	Zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy	Rodzaj dokumentu potwierdzającego
1				
2				
3				

- 8) Przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz inne okresy równorzędne z okresami zatrudnienia

Okres		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko	Zakres obowiązków	Rodzaj dokumentu potwierdzającego
od	do				

- 9) Kursy, szkolenia, warsztaty

Lp.	Nazwa kursu/szkolenia/warsztatu	Podmiot organizujący	Rok ukończenia
1			
2			
3			

- 10) Doświadczenie w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych

Lp.	Nazwa projektu	Organizator	Pozyskana kwota	Krótki opis działań zrealizowanych w ramach projektu
1				
2				
3				

- 11) Doświadczenie w realizacji krajowych i międzynarodowych projektów kulturalnych, edukacyjnych, inwestycyjnych, w realizacji wystaw, doświadczenie w obszarze muzealnictwa

Lp.	Nazwa projektu	Kwota	Zakres projektu	Krótki opis działań zrealizowanych w ramach projektu
1				
2				
3				

- 12) Znajomość języków obcych

Lp.	Język	Stopień znajomości	
		w mowie	w piśmie
1			
2			
3			

- 13) Dodatkowe uprawnienia, umiejętności i zainteresowania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis)

Załącznik Nr 2 do załącznika do zarządzenia
Nr 883/25 Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 13 maja 2025 r.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a
zamieszkały/a

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, przystępując do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum Gdańska oświadczam, że:

1. posiadam obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. mój stan zdrowia pozwala mi na pracę na stanowisku dyrektora instytucji kultury;
3. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
4. nie byłem/am skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub postępowanie karno-skarbowe;
5. nie byłem/am karany/a 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 497);
6. aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
7. zapoznałem/am się z procedurą konkursową określoną w ogłoszeniu o konkursie i akceptuję jej warunki;
8. w przypadku zatrudnienia wyrażam zgodę na upublicznienie mojej autorskiej koncepcji programowej i organizacyjnej Muzeum Gdańska.

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik Nr 3 do załącznika do zarządzenia
Nr 883/25 Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 13 maja 2025 r.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z wymogami 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) dalej „RODO”, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miasta Gdańska – Prezydent Miasta Gdańska, z siedzibą w Gdańsku (80-803) na ul. Nowe Ogrody 8/12.
Dane kontaktowe:
 - ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk,
 - tel. +48 58 323-60-00,
 - e-mail: umg@gdansk.gda.pl.
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iod@gdansk.gda.pl.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia przez Państwa wyrażonej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji na stanowiska pracy w Urzędzie.
4. Dane będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych. W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.
5. Okresy przechowywania Państwa danych osobowych:
 - a) w przypadku wygrania naboru Państwa dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej,
 - b) dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia rekrutacji, na potrzeby której została wyrażona zgoda,
 - c) dokumenty aplikacyjne spełniające wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym został przeprowadzony nabór,
 - d) dokumenty aplikacyjne nie spełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze zostaną zniszczone w sposób mechaniczny przez Wydział Kadr i Organizacji po upływie miesiąca od daty wpływu dokumentów do Urzędu.
6. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na okres co najmniej 3 miesięcy. Państwa dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miejski w Gdańsku, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.
7. W przypadku wygrania konkursu dane osobowe wybranego kandydata przekazane będą do jednostki, której dotyczy konkurs.

8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych lub ich usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym. Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych podczas przetwarzania danych osobowych przez administratora, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa jest obligatoryjne. Zaniechanie ich podania skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji. Podanie pozostałych danych (nie objętych wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne, jednak zaniechanie ich podania utrudni realizację procesu rekrutacji.
11. Państwa dane nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym również profilowania.

.....

(data i czytelny podpis)