



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 90/11/2025 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 listopada 2025 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury pn. Galeria Labirynt

Ogłoszenie o konkursie

**Prezydent Miasta Lublin ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora
instytucji kultury pn. Galeria Labirynt z siedzibą przy ul. ks. J. Popiełuszki 5, 20-052 Lublin**

I. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest spełnienie następujących kryteriów:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 2) minimum 5-letni staż pracy w instytucjach kultury, organizacjach pozarządowych działających w obszarze kultury lub podmiotach gospodarczych działających w obszarze kultury;
- 3) minimum 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- 4) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym prowadzenie kontaktów służbowych w obszarze działalności instytucji poświadczona certyfikatem lub oświadczeniem kandydata;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz brak toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego lub postępowania karno-skarbowego;
- 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);
- 8) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556 oraz z 2025 r. poz. 622 i 1564);
- 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym potwierdzony oświadczeniem kandydata;
- 10) złożenie we wskazanym terminie kompletu wymaganych dokumentów wymienionych w pkt IV.

II. **Dodatkowym atutem kandydata będzie:**

- 1) wykształcenie w zakresie nauk humanistycznych, ze szczególnym uwzględnieniem sztuk plastycznych lub historii sztuki;
- 2) ukończone studia podyplomowe/ certyfikowane szkolenia lub kursy związane z zarządzaniem w kulturze, zasobami ludzkimi, finansami oraz dotyczące rozwiązywania konfliktów, komunikacji, przeciwdziałania mobbingowi lub inne;
- 3) doświadczenie zawodowe w zarządzaniu instytucjami kultury, w szczególności o profilu działalności Galerii Labirynt – znajomość specyfiki pracy w instytucji potwierdzone świadectwami pracy, rekomendacjami czy referencjami;
- 4) znajomość zagadnień, problematyki i aktów prawnych z zakresu funkcjonowania i finansowania instytucji kultury, w tym w szczególności ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87



oraz z 2025 r. poz. 1173), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807 i 1423), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);

- 5) znajomość problematyki oraz doświadczenie z zakresu prezentacji sztuki współczesnej, w tym działalności wystawienniczej, kuratorskiej oraz orientację w kwestiach dotyczących instytucji i środowisk działających w obszarze sztuki współczesnej potwierdzone rekomendacjami, świadectwami pracy, oświadczeniem kandydata;
- 6) doświadczenie w realizacji krajowych i międzynarodowych wydarzeń, projektów kulturalnych, edukacyjnych i inwestycyjnych oraz znajomość zachodzących zjawisk w obszarze sztuki współczesnej;
- 7) wiedza o polskim i międzynarodowym polu sztuki, krytyki i rynku dzieł sztuki;
- 8) wiedza i doświadczenie w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej oraz programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a także z innych zewnętrznych;
- 9) wysokie kompetencje interpersonalne, także z zakresu polubownego rozwiązywania sporów i zarządzania kryzysem.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie całokształtem działalności Galerii Labirynt w sposób zapewniający realizację jej zadań statutowych;
- 2) reprezentowanie Galerii Labirynt na zewnątrz oraz dbanie o dobre imię i wizerunek zarządzanej instytucji;
- 3) prowadzenie polityki kadrowej, w tym podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy, a także zapewnienie właściwych warunków pracy zgodnie z wymogami BHP i ppoż. oraz poszanowania godności pracowników i innych dóbr osobistych, równego traktowania w zatrudnieniu oraz podejmowanie czynności mających na celu przeciwdziałaniu dyskryminowaniu pracowników i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy;
- 4) ustalanie kierunków rozwoju instytucji;
- 5) prowadzenie samodzielnej gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. m.in. dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem i na zasadach określonych właściwymi przepisami, w tym ustalanie planu finansowego, będącego podstawą gospodarki finansowej instytucji, w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzących od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania;
- 6) realizacja programu działania instytucji sporządzonego na okres powołania, rocznych planów działania oraz planów finansowych ustalanych na poszczególne lata;
- 7) współpraca z Organizatorem, w szczególności w zakresie opracowywania planów i sprawozdań z działalności instytucji;
- 8) gospodarowanie mieniem instytucji mając na uwadze, że majątek Galerii Labirynt może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów i zadań zgodnych z zakresem jej działania
- 9) podejmowanie starań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
- 10) kontrola wewnętrzna realizowanych procesów pod kątem zgodności z przepisami prawa;
- 11) nadzór i koordynacja prac związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych;
- 12) współpraca Galerii Labirynt ze środowiskami twórczymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną;
- 13) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej i bezpieczeństwa informacji;



- 14) świadczenie pracy w siedzibie Galerii Labirynt minimum cztery dni w tygodniu.

IV. Wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko, opatrzone podpisem;
- 2) życiorys (CV) ze zdjęciem opatrzone podpisem kandydata i zawierający dane osobowe kandydata, w tym **adres e-mail**, za pośrednictwem którego będzie odbywała się korespondencja z kandydatem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa itp.);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczeń oraz innych umów);
- 5) certyfikat lub oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie w stopniu pozwalającym na prowadzenie kontaktów służbowych w sferze działania Galerii Labirynt;
- 6) opatrzone podpisem kandydata autorski program działania Galerii Labirynt, w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji, sporządzony na okres trzech lat z podziałem na poszczególne lata (do 20 stron A4 znormalizowanego tekstu), zawierający m.in.:
 - a) określenie wizji działalności, celów strategicznych i kierunków rozwoju Galerii Labirynt,
 - b) program działalności merytorycznej, w tym plan działalności edukacyjnej oraz koncepcję tworzenia kolekcji i poszerzania zbiorów sztuki,
 - c) zakres współpracy z innymi instytucjami i podmiotami krajowymi i zagranicznymi, twórcami w zakresie realizacji działań statutowych,
 - d) założenia organizacyjne Galerii Labirynt, w tym założenia dotyczące struktury organizacyjnej oraz wykorzystania obiektów,
 - e) założenia finansowe uwzględniające m. in. strategię pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na działania statutowe realizowane przez Galerię Labirynt,
 - f) rozwiązania dotyczące działań równościowych, antymobbingowych oraz mających wpływ na budowanie dobrostanu pracowników Instytucji,
 - g) strategię rozwoju i promocji Galerii Labirynt.

Autorski program, o którym mowa powyżej, powinien być zgodny z celami i zadaniami statutowymi, uwzględniać dotychczasowy dorobek Galerii Labirynt, jak również uwzględniać założenia aplikacji finałowej miasta Lublin ESK2029, realizację założeń Strategii Kultury Lublin 2030+ oraz Strategii Lublin 2030.

W przypadku rekomendacji kandydata na stanowisko dyrektora, program będzie stanowił załącznik do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury pn. Galeria Labirynt, zawieranej przed powołaniem na stanowisko.

- 7) opatrzone czytelnym podpisem oświadczenia oraz klauzula informacyjna – wzór Oświadczenia osoby przystępującej do konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury pn. Galeria Labirynt oraz klauzula informacyjna stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do Ogłoszenia o konkursie;
- 8) informacja wraz z krótkim opisem (do 10 stron A4 znormalizowanego tekstu) dotycząca doświadczenia kandydata w realizacji krajowych i międzynarodowych wydarzeń, projektów kulturalnych, edukacyjnych i inwestycyjnych, a także potwierdzająca wiedzę i doświadczenie kandydata w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych;



- 9) nośnik elektroniczny zawierający zapisany w formacie PDF program działania instytucji kultury pn. Galeria Labirynt, o którym mowa w pkt 6;
- 10) do wniosku mogą być dołączone dodatkowe dokumenty potwierdzające umiejętności i kompetencje kandydata (np. opinie, referencje);
- 11) spis wszystkich dokumentów składanych przez kandydata.

Dokumenty i oświadczenia należy składać w języku polskim, a dokumenty obcojęzyczne powinny być tłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Kopie dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem (str. od..... do ...)” wraz z czytelnym podpisem kandydata.

V. Informacje dodatkowe

1. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (wskazanymi w pkt IV) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Galerii Labirynt – NIE OTWIERAĆ**” należy złożyć do Urzędu Miasta Lublin w terminie do dnia **9 stycznia 2026 r., do godziny 15:30:**

- 1) w siedzibie Wydziału Kultury, ul. Złota 2, 20-112 Lublin, w godzinach: 7:30 – 15:30;
- 2) pocztą z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miasta Lublin, a nie data stempla pocztowego;
lub
- 3) w Biurach Obsługi Mieszkańców zlokalizowanych w Lublinie przy ulicach: Wieniawskiej 14, Filaretów 44, Franciszka Kleeberga 12A, Szaserów 13-15, Nowy Świat 38.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lublin.

Dokumenty, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do Urzędu Miasta Lublin po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

2. Informacje dodatkowe:

- 1) Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału uczestników; II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne;
- 2) Korespondencja z uczestnikami konkursu odbywać się będzie drogą elektroniczną (za pośrednictwem wskazanego przez kandydata adresu e-mail) i /lub telefoniczną;
- 3) Przez złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w niniejszym ogłoszeniu;
- 4) Przewiduje się, że rozpatrzenie ofert oraz zakończenie postępowania nastąpi w ciągu maksymalnie w ciągu 50 dni od końcowego terminu składania ofert;
- 5) Informacja o wyniku postępowania konkursowego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin (www.bip.lublin.eu);
- 6) Po zakończeniu postępowania konkursowego nieodebrane oferty wraz z dokumentami złożonymi przez uczestników niedopuszczonych do udziału w konkursie bądź których kandydatura nie została rekomendowana przez komisję konkursową na stanowisko dyrektora instytucji pn. Galeria Labirynt będą przechowywane w Wydziale Kultury przez okres 2 miesięcy od dnia opublikowania wyniku postępowania konkursowego na stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin. Kandydaci, nie później niż przed upływem okresu wskazanego powyżej, mają możliwość osobistego odebrania swoich dokumentów aplikacyjnych. Po tym czasie, oferty wraz z wymaganymi dokumentami, które nie zostały odebrane przez kandydatów, będą podlegały komisyjnemu zniszczeniu;



- 7) Przed powołaniem na stanowisko dyrektora Galerii Labirynt z wybranym kandydatem zawiera się odrębną umowę określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności Galerii Labirynt oraz program jej działania. Odmowa zawarcia umowy przez wybranego kandydata na stanowisko dyrektora powoduje niepowołanie na stanowisko;
- 8) W przypadku, gdy wybrany kandydat prowadzi działalność gospodarczą będzie on zobowiązany do jej zawieszenia lub zakończenia przed powołaniem na stanowisko dyrektora Galerii Labirynt zgodnie z ograniczeniami określonymi w art. 4 pkt 6 w zw. z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 499);
- 9) W przypadku, gdy wybrany kandydat pełni funkcje określone w art. 4 ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne będzie on zobowiązany do rezygnacji z tych funkcji przed powołaniem na stanowisko dyrektora Galerii Labirynt zgodnie z ograniczeniami określonymi w art. 4 wskazanej ustawy;
- 10) Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie;
- 11) Informacje dotyczące konkursu, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Galerii Labirynt, kandydaci na stanowisko dyrektora mogą uzyskać w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2, tel. 81 466 3700, e-mail: instytucjekultury@lublin.eu.