

REGULAMIN MŁODZIEŻOWEJ RADY MUZEUM HISTORII POLSKI W WARSZAWIE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie, zwanej dalej Radą oraz tryb wyboru jej członków, zwanych dalej radnymi.
2. Rada jest zespołem uczniów szkół ponadpodstawowych lub absolwentów szkół ponadpodstawowych, jeśli w trakcie trwania kadencji radni stali się absolwentami.
3. Rada działa na podstawie Zarządzenia Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie nr 48/2022 z dnia 26 sierpnia 2022 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie.
4. Rada jest projektem partycypacji obywatelskiej młodzieży i ma charakter konsultacyjny wobec Muzeum Historii Polski w Warszawie, zwanego dalej Muzeum.
5. Rada będzie posługiwać się własnym znakiem identyfikacji wizualnej.
6. Siedzibą Rady jest siedziba Muzeum.

§ 2. Koordynacja Rady

1. Prace Rady koordynuje i nadzoruje osoba powołana przez Dyrektora, wybrana spośród pracowników Muzeum, zwana dalej Koordynatorem.
2. Zadaniem Koordynatora jest:
 - a) udział w planowaniu działań Rady,
 - b) wspieranie działań Rady,
 - c) udział w opracowaniu harmonogramu posiedzeń,
 - d) udział w opracowaniu porządku posiedzeń,
 - e) udział w opracowaniu budżetu, informowanie o nim, dysponowanie nim w uzgodnieniu z Radą i jego rozliczanie,
 - f) pośredniczenie w komunikacji między radnymi a Muzeum,
 - g) prowadzenie listy rezerwowej kandydatów niezakwalifikowanych do Rady.

§ 3. Zakres działalności Rady

1. Celem działania Rady jest:
 - a) działanie konsultacyjne w stosunku do Muzeum,
 - b) zgłaszanie wniosków i opinii dotyczących bieżącej działalności Muzeum,
 - c) aktywne uczestnictwo w projektach i programach realizowanych przez Muzeum,
 - d) rozpowszechnianie wiedzy historycznej oraz promowanie uczestnictwa w kulturze wśród młodzieży,
 - e) podejmowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb edukacyjnych i oczekiwań młodzieży wobec instytucji kultury,

- f) promowanie aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym, z uwzględnieniem środowisk lokalnych, a także krajowych i międzynarodowych,
 - g) integracja i współpraca środowisk młodzieżowych,
 - h) kształtowanie u rówieśników i w swoim audytorium świadomości historycznej oraz budowanie potrzeby kultywowania tradycji patriotycznych.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
- a) współpracę z Muzeum, w szczególności z: Działem Edukacyjnym, Działem Komunikacji, Działem Projektów Kulturalnych i Współpracy z Zagranicą, Działem Programowym Wystawy Stałej, a także w razie konieczności możliwa jest współpraca z innymi Działami,
 - b) współpracę z samorządami uczniowskimi oraz organizacjami młodzieżowymi wskazanymi przez Radę, a zaakceptowanymi przez Dyrektora Muzeum,
 - c) organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji społecznych i instytucji kultury,
 - d) proponowanie i współorganizowanie imprez kulturalnych i edukacyjnych (m.in. wystawy czasowe, koncerty, wydarzenia, akcje i projekty artystyczne) oraz konkursów edukacyjnych,
 - e) prowadzenie własnych projektów przy wsparciu Koordynatora.

§ 4. Organizacja Rady

1. W skład Rady wchodzi do 15 radnych, w tym minimum 7 uczniów szkół ponadpodstawowych znajdujących się w Warszawie (w przypadku braku kandydatów miejsca te mogą zostać obsadzone przez radnych z innych obszarów).
2. Radni są wybierani w drodze otwartego naboru konkursowego, zwanego dalej Konkursem.
3. Do Konkursu może przystąpić uczeń szkoły ponadpodstawowej. Warunki uczestnictwa zostały opisane w § 5 niniejszego regulaminu.
4. Kadencja Rady trwa 2 lata. Okres ten jest liczony od dnia ukonstytuowania się Rady, tj. wybrania Prezydium Rady zgodnie z postanowieniami § 8 niniejszego regulaminu.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie sprawować rzetelnie i uczciwie oraz godnie reprezentować instytucję kultury, mając na względzie dobro Muzeum”.
6. Po złożeniu ślubowania radni otrzymują od Dyrektora Muzeum legitymację radnego Rady. Legitymacja upoważnia radnego wraz z osobą towarzyszącą do bezpłatnego korzystania z oferty Muzeum w zakresie zwiedzania wystawy stałej i wystaw czasowych.
7. Po złożeniu ślubowania przez radnych Dyrektor Muzeum prześle do szkół radnych list gratulacyjny.
8. Muzeum zapewnia obsługę techniczno-administracyjną i prawną Rady.
9. Muzeum zapewnia pomieszczenia na działalność Rady.

§ 5. Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Zgłoszenie do Rady jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
2. Kandydaci zobowiązują się do:
 - a) prawidłowego wypełnienia interaktywnego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie www.muzhp.pl, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, zwany dalej Formularzem,
 - b) samodzielne wykonania zadań konkursowych wskazanych w ust. 6 – 10 oraz przesłanie ich w formie załączników na adres email: mrm@muzhp.pl. Ze względu na duży rozmiar załączników, kandydat może również przesłać link umożliwiający bezpieczne pobranie załączników na wyżej wskazany adres email,
 - c) udziału w posiedzeniu inauguracyjnym, o którym mowa w § 6 ust. 9, o ile kandydat zakwalifikuje się do Rady.
3. Warunkiem udziału w Konkursie jest:
 - a) podanie w Formularzu prawidłowych danych,
 - b) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i zgody na kandydowanie oraz na publikację wizerunku kandydata w postaci zdjęć i nagrań wideo przez Muzeum w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, zwanym dalej Oświadczeniem.
4. Kandydat pełnoletni samodzielnie wypełnia i podpisuje Oświadczenie, zaś w przypadku kandydata niepełnoletniego Oświadczenie podpisuje rodzic lub opiekun prawny kandydata. Skan podpisanego Oświadczenia należy przesłać jako załącznik na adres email: mrm@muzhp.pl.
5. Kandydaci zakwalifikowani do Rady dostarczą oryginał Oświadczenia na posiedzeniu inauguracyjnym.
6. Pierwsze zadanie konkursowe polega na odpowiedzi na jeden z poniższych tematów:
 - a) Jeśli mógłbyś spotkać się z wybraną postacią historyczną kto by to był i dlaczego?
 - b) Jeśli mógłbyś przenieść się w czasie, w jakiej epoce historycznej chciałbyś się znaleźć lub w jakim wydarzeniu historycznym chciałbyś uczestniczyć i dlaczego?
 - c) Przedstaw i omów ikonografię (np. dzieło sztuki, zdjęcie, plakat, mural) które jest dla Ciebie ważne ze względu na poruszony temat historyczny.
7. Odpowiedź na pierwsze zadanie konkursowe może być udzielona w wybranej formie esej, prezentacja multimedialna, nagranie filmowe/audio-video lub nagranie dźwiękowe/audio. W przypadku podjęcia tematu wskazanego w ust. 2 lit. c) (związanego z ikonografią) uczestnicy dodatkowo załączają wybraną ikonografię w postaci pliku graficznego w formacie .jpg, .jpeg lub .png.
8. Wymogi co do poszczególnych form realizacji pierwszego zadania konkursowego:
 - a) esej: min. 2 strony – maks. 3 strony tekstu formatu A4 (czcionka rozmiar 12, interlinia 1,15, margines 2,5 cm), plik w formacie .pdf,
 - b) prezentacja multimedialna: maks. 35 slajdów, plik w formacie .ppt lub .pptx,
 - c) nagranie filmowe/audio-video: maks. 3 minuty, plik w formacie .mp4, .mov, .wmv, .avi.
 - d) nagranie dźwiękowe/audio (np. podcast, audycja radiowa): maks. 10 minut, plik w formacie .mp3, .mp4 lub .avi.

9. Drugie zadanie konkursowe polega na zaproponowaniu i opisanu projektu lub wydarzenia skierowanego do rówieśników kandydata, związanego z wybranym wydarzeniem historycznym.
10. Drugie zadanie konkursowe powinno zostać przedstawione w postaci opisu koncepcji projektu lub wydarzenia. Opis koncepcji: min. 1 strona – maks. 2 strony tekstu formatu A4 (czcionka rozmiar 12, interlinia 1,15, margines 2,5 cm), plik w formacie .pdf.
11. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do Konkursu nie oznacza wyboru do Rady.
12. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za błędne wpisanie adresu e-mail do formularza zgłoszeniowego.

§ 6. Zasady wyboru radnych

1. Wykonane przez kandydata zadania konkursowe oraz uzasadnienie kandydowania, znajdujące się w 13. Punkcie Formularza stanowią podstawę oceny kandydata do wyboru do Rady.
2. Oceny wykonanych zadań konkursowych i uzasadnienia kandydowania dokonają członkowie komisji rekrutacyjnej, zwaną dalej Komisją. Skład Komisji zostanie ustalony przez Dyrektora Muzeum, który jednocześnie będzie przewodniczył jej pracom. W skład Komisji wejdą Koordynator oraz 3 do 5 przedstawicieli Muzeum. Komisja wybierze radnych do Rady. W sytuacji uzyskania takiej samej liczby punktów decyzję co do wyboru kandydatów podejmuje Dyrektor.
3. Komisja dokona oceny wykonanych zadań konkursowych na podstawie następujących kryteriów:
 - a) umiejętne uzasadnienie kandydowania do Rady – 4 punktów,
 - b) poprawność merytoryczna, językowa i pomysłowość w zaprezentowaniu pierwszego zadania konkursowego – 6 punktów,
 - c) kreatywność, poprawność merytoryczna i językowa w zaprezentowaniu drugiego zadania konkursowego – 6 punktów,
 - d) oryginalność wykonanych zadań konkursowych, nieuwzględniona w poprzednich punktach – 4 punkty.
4. Wyniki Konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Muzeum w terminie określonym na stronie www.muzhp.pl oraz przesłane drogą mailową do kandydatów z wynikiem kwalifikacji do Rady.
5. Ocena Komisji jest ostateczna i nie może stanowić przedmiotu odwołania.
6. Do Rady zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy otrzymają największą liczbę punktów.
7. Kandydaci niezakwalifikowani do Rady zostaną wpisani na listę rezerwową.
8. Radni zostaną zaproszeni do udziału w posiedzeniu inauguracyjnym Rady, które odbędzie się w siedzibie Muzeum w terminie określonym na stronie www.muzhp.pl.

§ 7. Oświadczenia o prawach autorskich

1. Przesłanie wykonanych zadań konkursowych jest równoznaczne z udzieleniem Muzeum przez kandydatów nieodpłatnej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na umieszczenie zadań konkursowych (lub ich fragmentów – dotyczy również filmów i zdjęć) na stronach internetowych, wykonanie reprodukcji zakwalifikowanych zadań konkursowych oraz ich ekspozycję w wystawach pokonkursowych, powielenie zdjęć

w materiałach promocyjnych i edukacyjnych związanych z Radą oraz w innych publikacjach związanych z działalnością Muzeum.

2. Przesłanie wykonanych zadań konkursowych oznacza jednocześnie, że nie będzie ono naruszało majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich. Oznacza też, że osoba przekazująca zadania konkursowe posiada prawa autorskie do publikowanych materiałów oraz uzyskała zgodę osób, których wizerunki utrwalono na fotografiach oraz posiada uprawnienia do wyrażania zgody na wykorzystanie tych wizerunków w zakresie opisanym w ust. 1.

§ 8. Wybory do Prezydium Rady

1. Prezydium Rady tworzą Przewodniczący, Zastępca i Sekretarz.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, nie wcześniej niż na drugim posiedzeniu Rady.
3. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają taką samą liczbę głosów, przeprowadza się drugie głosowanie. Jeżeli dalej żaden z kandydatów nie osiągnął wymaganej większości głosów, Przewodniczącego wskazuje Koordynator.
4. Rada wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Zastępcą, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
5. Rada wybiera ze swego grona Sekretarza Rady, zwanego dalej Sekretarzem, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
6. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, w skład której wchodzi 3 radnych niekandydujących w wyborach.
7. Kadencja Prezydium trwa przez okres kadencji Rady wskazany w § 4 ust. 4 z zastrzeżeniem postanowień w § 10 i § 13.

§ 9. Obowiązki Prezydium Rady

1. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady,
 - b) przygotowywanie harmonogramu i porządku posiedzeń,
 - c) przygotowywanie sprawozdań z działalności Rady,
 - d) pośredniczenie w komunikacji między członkami Rady a Koordynatorem,
 - e) planowanie budżetu Rady we współpracy z Koordynatorem,
 - f) reprezentowanie Rady na zewnątrz.
2. Do obowiązków Zastępcy należy pełnienie obowiązków Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
3. Do obowiązków Sekretarza należy prowadzenie dokumentacji Rady, kontrola frekwencji radnych oraz pełnienie funkcji Przewodniczącego w razie jego nieobecności i Zastępcy.

§ 10. Zmiana Prezydium Rady

1. Rada na wniosek co najmniej 1/3 regulaminowego składu Rady może odwołać Przewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 60 % regulaminowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego rozpatruje się na obradach następujących po obradach, w którym wniosek został zgłoszony.
2. W przypadku odwołania, rezygnacji lub wygaśnięcia kadencji Przewodniczącego, Rada wybiera nowego Przewodniczącego zgodnie z § 8 ust. 2.
3. Odwołany Przewodniczący w trybie przewidzianym w ust. 1 ustępuje z Prezydium Rady, a jego obowiązki do czasu wyboru nowego Przewodniczącego pełni Zastępca. W innym przypadku Przewodniczący ustępujący z kadencji pełni obowiązki do czasu powołania Przewodniczącego kolejnej kadencji.
4. Rada na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 regulaminowego składu Rady może odwołać Zastępcę lub Sekretarza bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Wniosek o odwołanie Zastępcy lub Sekretarza rozpatruje się na obradach następujących po obradach, w którym wniosek został zgłoszony.
5. W przypadku odwołania, rezygnacji lub wygaśnięcia kadencji Zastępcy lub Sekretarza, Rada wybiera nowego Zastępcę lub Sekretarza zgodnie z § 8 ust. 4 i 5.

§ 11. Prawa i obowiązki radnych

1. Do zadań radnych należy:
 - a) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu,
 - b) przedstawianie opinii na temat bieżącej działalności Muzeum,
 - c) reprezentowanie interesów młodzieży w kontakcie z instytucjami kultury,
 - d) aktywne angażowanie się w działania Rady,
 - e) utrzymywanie relacji z samorządami uczniowskimi, których przedstawiciele wyrażają chęć współpracy z Radą, przyjmowanie ich uwag i postulatów,
 - f) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym i wspierającym politykę dobroczynności,
 - g) informowanie o każdorazowej zmianie danych osobowych.
2. Radni mają prawo:
 - a) zgłaszać wnioski, opinie, postulaty i inicjatywy związane z realizacją celów działalności Rady,
 - b) składać zapytania w sprawach związanych z działalnością Rady i Muzeum,
 - c) brać udział w konkursach, przedsięwzięciach, konferencjach i szkoleniach na zasadach określonych przez organizatorów,
 - d) zawrzeć porozumienie o wolontariacie z Muzeum, na podstawie którego zostanie wystawione zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.
3. Radni za swoją pracę nie otrzymują wynagrodzenia.

§ 12. Działania Rady

1. Rada podejmuje decyzje na posiedzeniach w formie uchwał – zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, który najpóźniej na 21 dni przed terminem zebrania zawiadamia radnych o terminie i miejscu zebrania. Posiedzenia Rady mogą się odbywać w trybie stacjonarnym oraz online.
3. Posiedzenia stacjonarne Rady powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze szkolnym.
4. Posiedzenie, w razie potrzeby, może zwołać Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek: 5 radnych lub Koordynatora lub Dyrektora Muzeum.
5. Z inicjatywą podjęcia/realizacji projektu przez Radę może wystąpić:
 - a) Przewodniczący,
 - b) co najmniej 5 radnych,
 - c) Koordynator,
 - d) Dyrektor Muzeum.
6. Ostateczną decyzję w kwestii realizacji zaproponowanego projektu podejmuje Dyrektor.
7. Środki finansowe zapewniające realizację celów Rady pochodzą z budżetu Muzeum i są przyznawane adekwatnie do możliwości finansowych Muzeum w danym roku budżetowym.
8. Projekt budżetu Rady przygotowujący jest w porozumieniu z Koordynatorem. Projekt musi uzyskać zatwierdzenie Dyrektora Muzeum.

§ 13. Skrócenie kadencji

1. Członkostwo w Radzie ustaje wskutek:
 - a) dobrowolnego wystąpienia z Rady,
 - b) odwołania przez Radę z powodu trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na zebraniach Rady (usprawiedliwienie należy dostarczyć Koordynatorowi w terminie nie dłuższym niż 7 dni po ustaleniu przyczyny nieobecności),
 - c) odwołania przez Dyrektora Muzeum w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w konsekwencji których mogłyby ucierpieć wizerunek Muzeum,
 - d) wystąpienia zdarzeń losowych uniemożliwiających dalsze sprawowanie mandatu radnego.
2. Wystąpienie z Rady następuje na podstawie pisemnego oświadczenia, złożonego na ręce Przewodniczącego.
3. W zależności od decyzji Rady zatwierdzonej przez Dyrektora Muzeum wolny mandat może przejąć kandydat wpisany na listę rezerwową z ostatniego odbytego Konkursu bądź wolny mandat zostanie uzupełniony w drodze konkursu uzupełniającego. Rada może podjąć decyzję o nieobsadzeniu wolnego mandatu.

§ 14. Koszty dojazdów i noclegów

Koszty dojazdów i ewentualnych noclegów radnych spoza m.st. Warszawy, w tym w posiedzeniu inauguracyjnym, pokrywa Muzeum. W przypadku małoletnich radnych pokrycie kosztów dojazdów i ewentualnych noclegów ma zastosowanie również względem towarzyszącego radnemu jednego pełnoletniego opiekuna).

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Regulaminie dokonuje Dyrektor Muzeum w drodze zarządzenia.
2. Projekt zmian w regulaminie może przedstawić:
 - a) Przewodniczący,
 - b) co najmniej 5 radnych,
 - c) Koordynator,
 - d) Dyrektor Muzeum.
3. Po zakończeniu kadencji Dyrektor Muzeum wystawi każdemu radnemu zaświadczenie zawierające opinię/referencje.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem Zarządzenia nr 48/2022 Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie z dnia 26 sierpnia 2022 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszego regulaminu:
 - a) Załącznik nr 1 – Wzór formularza zgłoszeniowego kandydata do Młodzieżowej Rady Muzeum Historii Polski w Warszawie,
 - b) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych, zgoda na kandydowanie oraz na publikację wizerunku Kandydata.