

Zarządzenie Nr 35 / 2022
WÓJTA GMINY DOBRE
z dnia 10 czerwca 2022 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Młęczynie

Na podstawie art. 63 ust. 10 w zw. z art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe /Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm./ w związku z art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm./ oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu prac komisji konkursowej / Dz. U. z 2021 roku poz. 1428/ zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Młęczynie.

§2

Zatwierdzam treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko dyrektora stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Dobrem oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dobrem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt
Tadeusz Galęzka

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Dobrze ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Młęczynie

I. Organ prowadzący : Gmina Dobrze

II. Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Młęczynie,
Młęczyn 51, 05-307 Dobrze

III. Wymagania wobec kandydatów:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2021 r. poz.1428)

IV. Wymagane dokumenty:

1. Uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Młęczynie
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o:
 - a) stażu pracy pedagogicznej – w przypadku nauczyciela albo
 - b) stażu pracy dydaktycznej – w przypadku nauczania akademickiego, albo
 - c) stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym - w przypadku osoby niebędącej nauczycielem
3. Oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę i miejsce urodzenia,
 - c) obywatelstwo,

d) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),

4. Poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w ust.2: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia.

5. Poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania albo ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą.

6. Poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 o języku polskim (Dz. U. z 2021r. poz. 672 ze zm.) - w przypadku cudzoziemca.

7. Poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonania pracy na stanowisku kierowniczym.

8. Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

9. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany 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 2021 r. Poz. 289 ze zm.).

11. Oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i 3a ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujmowaniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 1633) - w przypadku kandydata na dyrektora publicznej szkoły urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r.

12. Poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktów nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego - w przypadku nauczyciela.

13. Poświadczoną przez kandydata za zgodną z oryginałem kopię karty oceny pracy lub

dorobku zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego.

14. Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) lub w art. 276 ustawy z dnia 20 lipca 2008r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574).

15. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

V. Na żądanie organu prowadzącego kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w ust.4 pkt 4-7, 12,13.

VI. **Oferty należy składać** w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji, telefonem kontaktowym i z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Młęczynie” **w terminie do 28 czerwca 2022 r. do godz. 14.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Dobrem, ul. Kościuszki 1 lub pocztą na adres Urząd Gminy w Dobrem, ul. Kościuszki 1, 05-307 Dobrze.

VII. Dopuszcza się również możliwość składania ofert w postaci elektronicznej. **Termin składania upływa w dniu 28 czerwca 2022 roku do godziny 14.00**. Oferta składana w postaci elektronicznej powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty. Pismo podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym można wysłać logując się do platformy ePUAP - <https://epuap.gov.pl> i wysyłając oferty na skrytkę: /Gmina_Dobre/skrytka.

VII. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Dobrze.

VIII. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

Wójt
Tadeusz Gałązka

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Wójt Gminy Dobrze ul. Kościuszki 1 05-307 Dobrze, tel. 257571190.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przeprowadzaniem konkursu na dyrektora publicznego przedszkola/publicznej szkoły podstawowej/publicznej szkoły ponadpodstawowej.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w:

- ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);

- ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);

- ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152);

- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1587);

- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017 r. poz. 1597).

Przetwarzanie danych jest wymogiem ustawowym, jak również umownym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przystąpienia do konkursu.

Inne dane osobowe, aniżeli określone w zakresie wskazanym w przepisach prawa, będą przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

5. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora. Odbiorcami danych będą również podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych (w tym podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie w związku z prowadzeniem strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej). Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które uprawnione są do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa (w tym dane osobowe są ujawniane członkom komisji konkursowej, osobom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej, odbiorcom strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej). Po upływie okresu archiwizacji - dokumentacja posiedzeń komisji konkursowej zostanie przekazana właściwemu archiwum państwowemu.

6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania tj. do zakończenia konkursu, a następnie przetwarzane w dalszych celach tj. archiwalnych. Zgodnie z rozporządzeniem 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 (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) dokumentacja dotycząca konkursów na stanowiska w podległych jednostkach jest przechowywana przez okres pięciu lat poczynając od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy (tj. zakończenia konkursu). Protokoły komisji konkursowej zawierające dane osobowe kandydatów są przechowywane przez okres dwudziestu pięciu lat w archiwum zakładowym. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych i żądania usunięcia danych, dane osobowe będą przetwarzane do czasu realizacji ww. żądania, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania nieprawidłowych danych;

c) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych

e) prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do tych danych, które są przetwarzane na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

8. Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.