

**ZARZĄDZENIE NR 114/17**  
**BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 29 maja 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Przedszkola Gminnego w Dukli**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późniejszymi zmianami), art. 36a ust. 2 w związku z art. 5c pkt 2 i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami) oraz § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. Nr 60, poz. 373 z późniejszymi zmianami), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Przedszkola Gminnego w Dukli.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Informację o ogłoszeniu konkursu zamieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Gminy Dukla: [www.dukla.pl](http://www.dukla.pl)
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dukli, 38 - 450 Dukla, ul. Trakt Węgierski 11,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie: [www.ko.rzeszow.pl](http://www.ko.rzeszow.pl).

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza Dyrektorowi Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Andrzej Bytnar**

**BURMISTRZ DUKLI**  
**ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora**  
**Przedszkola Gminnego w Dukli, Dukla ul. Trakt Węgierski 38A**

§1.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w § 1 lub § 2 ust. 1 lub § 5 ust. 1 lub § 10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek ( Dz. U. z 2009 r., Nr 184, poz. 1436 z późniejszymi zmianami).

§2.

Osoby przystępujące do konkursu mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju szkoły;
- 2) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata;
- 3) 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 nauczyciela akademickiego, albo
  - c) stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym – w przypadku osoby niebędącej nauczycielem;
- 4) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w pkt. 3;
- 5) oryginały lub 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 świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą;
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenia, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 2013 r., poz. 168 z późniejszymi zmianami);
- 10) dla osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r. oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 3a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r., poz. 1721);
- 11) oryginał lub poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela;
- 12) oryginał lub poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
- 13) oświadczenie, że kandydat nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późniejszymi zmianami) lub w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842) – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
- 14) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych – w przypadku osoby niebędącej nauczycielem;
- 15) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

### §3.

1. Oferty w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Przedszkola Gminnego w Dukli, Dukła, ul. Trakt Węgierski 38A” należy składać:

a) w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli, Dukła, ul. Trakt Węgierski 11, pokój 407  
lub

b) korespondencyjnie na adres: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli, Dukła, ul. Trakt Węgierski 11 w terminie do 12 czerwca 2017 r do godz. 14:30.

2. O zachowaniu terminu decyduje data rzeczywistego wpływu oferty do Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli.

3. Złożona niekompletna oferta nie podlega uzupełnianiu, kandydat(ka) może złożyć kolejną kompletną ofertę.

4. W przypadku unieważnienia lub rozstrzygnięcia naboru, złożone dokumenty wydawane będą kandydatom w terminie do 2 miesięcy, po tym terminie zostaną zniszczone.

5. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Dukli.

6. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.