ZARZĄDZENIE NR 39/2013
Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
z dnia 6 maja 2013 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej, wyznaczenia jej przewodniczącego oraz określenia regulaminu pracy komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu wyłaniającego kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Jamielniku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 36 a ust. 6 w związku z art. 5c pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) w zw. z § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki i trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. Nr 60, poz. 373 ze zm.),

Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie

zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową oraz wyznaczam jej przewodniczącego do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Jamielniku w składzie:

1. Krystyna Danielewska - przewodnicząca- przedstawiciel organu prowadzącego
2. Tomasz Waruszewski - członek- przedstawiciel organu prowadzącego
3. Roman Biegajski - członek- przedstawiciel organu prowadzącego
4. Halina Uźluk - członek- przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny
5. Teresa Bednarz - członek- przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny
6. Teresa Wojtas - członek- przedstawiciel rady pedagogicznej
7. Dariusz Łukaszewski - członek- przedstawiciel rady rodziców
8. Krezymon Maria - członek- przedstawiciel związków zawodowych

§ 2. 1 Członkiem Komisji nie może być współmałżonek, krewny lub powinowaty osoby kandydującej w konkursie, co każdy z członków potwierdza po otwarciu ofert odpowiednim oświadczeniem określonym w załączniku nr 1.

2. Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia za pracę w Komisji oraz nie przysługują im żadne inne świadczenia.

3. Czynności administracyjno-techniczne związane z obsługą konkursu przeprowadzone na podstawie niniejszego zarządzenia należą do obowiązków właściwych Wójta Gminy i odpowiednio – Dyrektora Gminnego Zespołu Oświaty.

§ 3. Określa się regulamin pracy komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły dla której organem prowadzącym jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Gminnego Zespołu Oświaty.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Tomasz Waruszewski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 39/2013
Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z dnia 6 maja 2013

.....
szkoła / placówka

.....
imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż nie jestem współmałżonkiem, krewnym, powinowatym kandydata na stanowisko dyrektora ……

Pani/a……

Mszanowo, dnia..... .....

(podpis członka Komisji Konkursowej)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 39/2013
Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z dnia 6 maja 2013

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Regulamin określa zasady pracy komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.

§ 2. 1. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego składu zastępcę przewodniczącego, który pełni funkcję przewodniczącego w razie jego nieobecności.

3. Komisja pracuje na posiedzeniach, które zwołuje i którym przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.

4. Komisja w zależności od potrzeb obraduje na jednym lub kilku posiedzeniach.

5. Dla ważności postanowień komisji niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 jej składu. W sprawach nie uregulowanych regulaminem komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

6. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół. Każdy z członków komisji może wnosić uwagi do protokołu. Protokoły z posiedzeń komisji powinny być parafowane na każdej stronie i podpisane na końcu protokołu przez wszystkich obecnych członków komisji. Protokoły są jawne.

§ 7. 1. Prace Komisji przebiegają zgodnie z następującym planem:

<u>Posiedzenie I</u>

1) sprawdzenie, czy kandydaci złożyli kompletne oferty i spełniają wymogi formalne,
2) w przypadku, gdy oferta jest niekompletna lub kandydat nie spełnia wymogów formalnych – nie jest on dopuszczony do kolejnego etapu konkursu.
3) dokumentacje kandydatów z wyjątkiem oryginałów dyplomów, świadectw ukończenia studiów itp. są parafowane przez wszystkich członków komisji na każdej stronie w momencie przeprowadzenia tej części konkursu,

4) Komisja, na podstawie złożonej oferty, podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego. Uchwała zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

5) Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:

- oferta została złożona po terminie;
- oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
- z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu.

6) ogłoszenie listy kandydatów dopuszczonych do następnego etapu konkursu,

Wzór listy stanowi załącznik nr 1 do regulaminu

2. Kandydat, któremu odmówiono dopuszczenia do postępowania konkursowego, może, w terminie 3 dni od otrzymania ustnej informacji o odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego, wystąpić z pisemnym wnioskiem o podanie przyczyn odmowy. Przewodniczący komisji informuje kandydata na piśmie o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Komisja może zapoznać się ze złożoną przez kandydata koncepcją pracy szkoły.

4. Konkurs przeprowadza się, jeżeli do dalszego postępowania konkursowego został dopuszczony co najmniej jeden kandydat. Jeżeli do dalszego postępowania konkursowego nie został dopuszczony żaden kandydat, to konkurs jest nierozstrzygnięty.

5.Protokół z I części posiedzenia sporządzany jest w sposób opisowy i dokładny.

<u>Posiedzenie II</u>

1. Rozmowa z kandydatami na stanowisko dyrektora dopuszczonymi do II etapu postępowania konkursowego:

   1) Przedstawienie przez kandydata koncepcji pracy szkoły,

   2) Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, z każdym kandydatem osobno,

   3) Zadawanie pytań kandydatowi na stanowisko dyrektora przez członków komisji,

   4) Ustalenie przez Przewodniczącego czy członkowie Komisji Konkursowej wnoszą uwagi do dotychczasowego przebiegu posiedzenia. W przypadku braku uwag fakt ten odnotowuje się w protokole, zaś zgłoszone uwagi Komisja rozpatruje, a podjęte ustalenia umieszcza się w protokole.

   5) Wyłonienie przez Komisję kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym.

   6) Każdy z członków komisji dysponuje 1 głosem.

   7) Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

   8) Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.

   9) Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu przystąpiło co najmniej dwóch kandydatów, przeprowadza się drugie głosowanie. Do drugiej tury przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch kandydatów, wszyscy kandydaci, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.

10) Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 2, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust. 8 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

§ 8. Po zakończeniu pracy Przewodniczący Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Nowe Miasto Lubawskie lub upoważnionej przez niego osobie protokoły z odbytych posiedzeń wskazując, który kandydat został zwycięzcą konkursu, bądź informując, że konkurs nie został rozstrzygnięty.

§ 9 Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie może unieważnić konkurs w przypadku zaistnienia nieprawidłowości dotyczących pracy komisji konkursowej lub ujawnienia, że dokumenty osoby, która wygrała konkurs nie były prawidłowe.

§ 10. 1. Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie niezwłocznie po wyłonieniu przez Komisję kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki zawiadamia o tym organ nadzoru pedagogicznego, stosownie do art. 36a ustawy o systemie oświaty.

2. Jeśli w terminie 14 dni organ nadzoru pedagogicznego nie zgłosi do przedstawionej kandydatury umotywowanego zastrzeżenia, Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie po upływie tego terminu powierza wyłonionemu w konkursie kandydatowi stanowisko dyrektora szkoły lub placówki ustalając w akcie powierzenia okres, na jaki stanowisko dyrektora zostało powierzone.

§ 11 W razie nie rozstrzygnięcia konkursu lub, gdy do konkursu nikt się nie zgłosił, Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie powierza funkcję dyrektora szkoły lub placówki ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, po upływie 14 dni od przedstawienia tej kandydatury organowi nadzoru pedagogicznego stosownie do art. 36a ust.2 ustawy o systemie oświaty.

§ 12. Po zakończeniu postępowania konkursowego dokumentacja jest przechowywana w Gminnym Zespole Oświaty Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie. Na żądanie osób uczestniczących w konkursie, z dokumentacji konkursowej mogą być wydane złożone przez kandydatów oryginały dokumentów określone w § 5 ust. 3 pkt 3,4,5,6 i 8 po sporządzeniu kserokopii i potwierdzeniu jej za zgodność.

Załącznik nr 1 do Regulaminu prac komisji konkursowej

LISTA KANDYDATÓW NA DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W JAMIELNIKU DOPUSZCZONYCH DO II ETAPU KONKURSU

Lp.	**Imię i nazwisko kandydata**
1	
2	

Załącznik nr 2 do Regulaminu prac komisji konkursowej

KARTA DO GŁOSOWANIA NA KANDYDATÓW NA DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W JAMIELNIKU

Lp.	**Imię i nazwisko kandydata**	**Przy nazwisku wytypowanego kandydata na stanowisko dyrektora postawić znak „X**
1		
2		