

**Regulamin Konkursu
na dyrektorów szkół i placówek
prowadzonych przez Gminę Komarówka Podlaska
Zasady powierzania stanowiska dyrektora szkoły prowadzonej przez
Gminę Komarówka Podlaska**

§ 1

Zasady powołania na stanowisko dyrektora ustala się na podstawie art. 36a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz. U. z 2009 roku nr 184, poz. 1436).

§ 2

Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.

§ 3

1. Konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora szkoły ogłasza Wójt Gminy.
2. Decyzja Wójta Gminy w sprawie ogłoszenia konkursu jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia i wyjaśniania.

§ 4

Do konkursu mogą przystąpić nauczyciele oraz osoby spełniające wymogi określone w obowiązujących aktach prawnych - Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz. U. z 2010 roku nr 50, poz. 373, z późn. zm.).

§ 5

1. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać :
 - 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju Zespołu Szkół Samorządowych;
 - 2) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz 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 nie będącej nauczycielem;
 - 4) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w podpunkcie lit. c,
 - 5) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, w tym dyplom studiów

- wyższych lub świadectwo studiów podyplomowych z zakresu zarządzania albo świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą;
- 6) oryginał lub poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela;
 - 7) oryginał lub poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny doświadczenia zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
 - 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - 9) oświadczenia, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 11) oświadczenie, 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 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.) lub w art. 147 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.);
 - 12) 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 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.);
 - 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 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), a w przypadku nauczyciela akademickiego – karą dyscyplinarną o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
 - 14) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych - w przypadku osoby nie będącej 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 (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Konkurs na dyrektora /wymienić szkołę lub placówkę, której dotyczy konkurs/” w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, pod adresem: Urząd Gminy w Komarówce Podlaskiej, ul. Krótka 7, 21- 311 Komarówka Podlaska lub w sekretariacie Urzędu Gminy.

§ 6

1. Konkurs jest ogłaszany na stronie internetowej Urzędu Gminy, w siedzibie Urzędu Gminy, w szkołach na terenie Gminy, oraz może być ogłoszony na stronie internetowej Lubelskiego Kuratorium Oświaty, nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem konkursu.
2. W tekście ogłoszenia konkursu powinny się znaleźć: nazwa i adres szkoły, w której ma być przeprowadzony konkurs, określenie wymagań formalnych, które winni spełniać kandydaci, wykaz dokumentów, które powinny być złożone przez kandydatów, termin i miejsce składania ofert,
3. Określenie terminu, w którym konkurs zostanie przeprowadzony (nie później niż po upływie 14 dni od daty zakończenia okresu przeznaczanego na składanie ofert).

4. Jeżeli ogłoszenie o konkursie nie zawierało dokładnego terminu przeprowadzenia konkursu Przewodniczący Komisji Konkursowej o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu powiadamia członków Komisji i kandydatów na 5 dni przed jego rozpoczęciem.

Powołanie Komisji Konkursowej

§ 7

1. Wójt Gminy powołuje Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia konkursu i wyznacza jej przewodniczącego spośród przedstawicieli Gminy Komarówka Podlaska.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - a) - 3 przedstawicieli Organu Prowadzącego
 - b) - 2 przedstawicieli Kuratora Oświaty w Lublinie, jako organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) - 1 przedstawicieli Rady Pedagogicznej szkoły.
 - d) - 1 przedstawicieli Rady Rodziców,
 - e) - po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole, której konkurs dotyczy.
3. Ustalenie składu osobowego i funkcyjnego Komisji Konkursowej odbywa się oddzielnie dla każdej szkoły, w której ma być przeprowadzony konkurs.
4. Łączna liczba przedstawicieli organów, o których mowa w pkt 2 lit. a - b, nie może być mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli, o których mowa w pkt 2 lit. c - e.

§ 8

Kandydatów do Komisji Konkursowej desygnują podmioty wymienione w § 7 ust. 2 niniejszego regulaminu, które najpóźniej na 7 dni przed datą konkursu zobowiązane są do pisemnego zgłoszenia Wójtowi Gminy swoich przedstawicieli do udziału w pracach Komisji Konkursowej.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 9

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący ustala protokolanta.
3. Komisja może przystąpić do pracy pod warunkiem obecności co najmniej 2/3 jej składu osobowego.
4. Postępowanie Komisji w sprawach proceduralnych jest jawne.
5. Postępowanie Komisji w sprawach wyboru jest tajne.
6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku jednego kandydata.

§ 10

Konkurs składa się z dwóch etapów.

Pierwszy i drugi etap konkursu można przeprowadzić tego samego dnia.

1. W pierwszym etapie Komisja Konkursowa:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
- b) ustala liczbę otrzymanych ofert,
- c) otwiera koperty z ofertami,
- d) sprawdza czy poszczególni kandydaci spełniają warunki formalne określone w § 5 niniejszego regulaminu,

- e) podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu postępowania konkursowego i ogłasza ją kandydatom,
- f) przyjmuje sprzeciwy zgłaszane przez kandydatów nie dopuszczonych do drugiego etapu konkursu.
- g) wątpliwości rozstrzyga się w głosowaniu jawnym - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
- h) Komisja Konkursowa nie dopuszcza kandydata do udziału w postępowaniu konkursowym, jeżeli kandydat nie spełni warunków formalnych określonych w § 5 niniejszego regulaminu.
- i) kandydat, którego Komisja nie dopuści do konkursu może wnieść w terminie trzech dni, pisemny sprzeciw do Wójta Gminy. O zamiarze wniesienia sprzeciwu kandydat obowiązany jest natychmiast poinformować Komisję Konkursową,
- j) w przypadku zgłoszenia zamiaru wniesienia sprzeciwu zostaje wstrzymany dalszy tok pracy Komisji.

2. Komisja ustala:

- a) termin podjęcia pracy w II etapie nie wcześniej jak po 7 dniach, w przypadku zgłoszenia sprzeciwu przez któregoś z kandydatów,
 - b) przewodniczący Komisji zawiadamia członków komisji oraz kandydatów o miejscu i terminie odłożonego posiedzenia Komisji.
- Decyzja Wójta Gminy w sprawie przyjęcia lub odrzucenia sprzeciwu jest ostateczna.

§ 11

W sytuacji, gdy kandydaci nie zgłoszą zamiaru wniesienia sprzeciwu, Komisja rozpoczyna niezwłocznie realizowanie drugiego etapu.

1. W drugim etapie Komisja Konkursowa:

- a) zapoznaje się z przedstawionymi na piśmie przez kandydatów koncepcjami dotyczącymi sposobu kierowania pracą szkoły,
- b) przeprowadza rozmowy z kandydatem,
- c) dokonuje oceny kandydatów,
- d) przeprowadza głosowanie i informuje kandydatów o jego wyniku.

§ 12

1. Głosowanie Komisji odbywa się w trybie tajnym. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
2. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.
3. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w pkt 2, komisja przystępuje do drugiego głosowania. Do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej dwa głosy w pierwszym głosowaniu.
4. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

§ 13

W przypadku równej liczby głosów oddanych na obu kandydatów w drugiej turze głosowania, Komisja sporządza protokół i przekazuje sprawę wyboru kandydata Wójtowi Gminy.

§ 14

Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 15

Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy o wynikach konkursu i przekazuje dokumentację konkursową do której dołącza się w zapieczętowanej kopercie karty do głosowania.

§ 16

Członkowie Komisji mają obowiązek zachowania wyłącznie do własnej wiadomości wszelkich spraw poruszanych w trakcie prac Komisji i szczegółów dotyczących jej rozstrzygnięć.

§ 17

Z chwilą przekazania dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy konkurs uważa się za zakończony, bez względu na jego wynik, a Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu.

§ 18

W przypadku nie wyłonienia kandydata w Konkursie, Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty może powierzyć stanowisko dyrektora ustalonemu przez siebie kandydatowi. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora Wójt Gminy może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora szkoły wicedyrektorowi, a w szkołach, w których nie ma wicedyrektora, nauczycielowi tej szkoły, jednak nie dłużej niż na okres 6 miesięcy.

§ 19

1. Niniejszy regulamin stosuje się do szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Komarówka Podlaska, w których zgodnie z przepisami prawa ogłaszany jest konkurs na stanowisko dyrektora.
2. Kontrowersje odnośnie interpretacji zapisów zawartych w niniejszym regulaminie rozstrzyga ostatecznie Wójt Gminy.