

**w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej
w Cieślach i trybu pracy komisji konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. w Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 36a ust. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej w Cieślach, zwanej dalej „szkołą” oraz tryb pracy komisji konkursowej.

§ 2.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej w Cieślach.
2. Ogłoszenie o konkursie należy zamieścić na stronie internetowej Urzędu Gminy Krasocin, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krasocin oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krasocin.
3. O ogłoszeniu konkursu organ prowadzący powiadamia pisemnie szkołę lub placówkę.
4. Wzór ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
5. Wskazany w ogłoszeniu o konkursie termin składania ofert przez osoby przystępujące do konkursu zwane dalej „kandydatami”, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
6. Kandydaci składają na adres wskazany w ogłoszeniu o konkursie ofertę obejmującą dokumenty, o których mowa w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Organ prowadzący publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub publiczną placówkę wyznacza przewodniczącego komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, który kieruje jej pracami.

§ 4.

1. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, o czym powiadamia na piśmie członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

2. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

§ 5.

1. 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 decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:
 - 1) oferta została złożona po terminie;
 - 2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
3. Czynności komisji, o których mowa w pkt 2, odbywają się bez udziału kandydatów.
4. Przewodniczący komisji informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.
5. 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.

§ 6.

Komisja, po rozmowie z każdym z kandydatów dopuszczonych do postępowania konkursowego, dokonuje ich merytorycznej oceny. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju publicznego, publicznej szkoły lub publicznej placówki. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

§ 7.

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
2. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.
3. 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.

4. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 2 komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust.3 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

§ 9.

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) informację o składzie komisji;
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) uchwałę o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego wraz z podaniem przyczyn odrzucenia ofert;
 - 4) informację o rozmowach przeprowadzonych z kandydatami, pytania zadane kandydatom w czasie postępowania konkursowego oraz informację o udzielonych odpowiedziach;
 - 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach;
 - 6) informację o wyniku postępowania konkursowego.

§ 10.

1. Po zakończeniu obrad komisji przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia organ prowadzący publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub publiczną placówkę o wyniku postępowania konkursowego oraz przekazuje temu organowi dokumentację postępowania konkursowego.
2. Organ prowadzący publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub publiczną placówkę zatwierdza konkurs albo unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w razie stwierdzenia:
 - 1) nieuzasadnionego niedopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego;
 - 2) przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganego udziału 2/3 jej członków;
 - 3) naruszenia tajności głosowania, z zastrzeżeniem § 5 ust.1;
 - 4) innych nieprawidłowości, które mogą mieć wpływ na wynik konkursu.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Ireneusz Gliściński