

ZARZĄDZENIE NR 78/2023

Burmistrza Olsztynka

z dnia 30 maja 2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Przedszkola Miejskiego w Olsztynku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572), art. 63 ust. 1 i 10, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) oraz § 1 ust. 1 rozporządzenia 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 2021 r. poz. 1428) – **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora publicznego Przedszkola Miejskiego w Olsztynku, ul. Szkolna 9, 11-015 Olsztynek.

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić osoby, które spełniają wymagania w zakresie dotyczącym zajmowania stanowiska dyrektora publicznego przedszkola, określone w 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 2021 r. poz. 1449).

§ 3. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać następujące dokumenty:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju publicznego przedszkola;
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający, w szczególności informację o stażu pracy:
 - a) pedagogicznej – w przypadku nauczyciela albo
 - b) dydaktycznej – w przypadku nauczyciela akademickiego, albo
 - c) 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 pkt. 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 pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, z zakresu zarządzania albo świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą;
- 6) w przypadku cudzoziemca – poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię:

- a) dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672), lub
 - b) dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku filologia polska, lub
 - c) dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego języka polskiego;
- 7) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania 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, z późn. zm.);
 - 11) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela;
 - 12) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
 - 13) w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego – oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984), lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742), lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.);
 - 14) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - 15) oświadczenie, że kandydat zapoznał się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w celu przeprowadzeniu konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.1. Wszystkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być przez niego własnoręcznie podpisane, a każda strona parafowana. Kopia dokumentu na każdej stronie powinna posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z datą składania oświadczenia. Na żądanie organu prowadzącego przedszkole kandydat obowiązany jest przedstawić oryginały dokumentów, których kopie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem zostały dołączone do oferty.

2. Jeżeli w składanych dokumentach widnieją różne imiona i/lub nazwiska to należy dołączyć dokumenty urzędowe potwierdzające ich zmianę.

§ 5.1. Oferty należy składać w terminie do dnia 19 czerwca 2023 roku do godziny 15:00, w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego, adresem poczty elektronicznej i ePUAP z dopiskiem na kopercie „Konkurs na stanowisko dyrektora Przedszkola Miejskiego w Olsztynku”.

2. Oferty można składać:

- 1) za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Olsztynku, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek;
- 2) osobiście: w Biurze Obsługi Klienta, pok. Nr 2 Urzędu Miejskiego w Olsztynku, Ratusz 1, w godzinach pracy Urzędu (w poniedziałki od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.00-15.00);

3. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

§ 6. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Olsztynka.

§ 7. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną pisemnie powiadomieni przez przewodniczącego komisji konkursowej, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 8. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na:

- 1) stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olsztynku;
- 2) stronie Kuratorium Oświaty w Olsztynie;
- 3) tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olsztynku;
- 4) stronach Biuletynów Informacji Publicznej Zespołu Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku oraz Przedszkola Miejskiego w Olsztynku.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Zespołu Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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 Urząd Miejski w Olsztynku (adres: Ratusz 1, 11-015 Olsztynek; adres e-mail: ratusz@olsztynek.pl; nr tel.: 89 519 54 50) oraz Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku (adres: ul. Górna 5, 11-015 Olsztynek; adres e-mail: zasip@olsztynek.pl; nr tel.: 89 650 05 00).
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 stanowisko dyrektora *publicznego przedszkola*.
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;
 - ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
 - 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;
 - 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.

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 (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.

Otrzymałem/otrzymałam

.....

/data i podpis/

Projekt sporządził:

Dyrektor Zespołu Administracji
Szkoł i Przedszkoli w Olsztynku