

**ZARZĄDZENIE NR RZ-52/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA SŁAWKOWA**

z dnia 13 kwietnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Przedszkola w Sławkowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), art. 63 ust. 1, ust. 10, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) oraz § 1 ust. 1 i ust. 2 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. 2021 r., poz. 1428)

**zarządzam:**

§ 1. 1. Ogłosić konkurs na stanowisko Dyrektora Miejskiego Przedszkola w Sławkowie, ul. generała Władysława Sikorskiego 10, 41-260 Sławków.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia zamieszcza się:

- 1) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Sławkowa,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Sławkowa.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Sławkowa

**mgr Rafał Adamczyk**

**BURMISTRZ MIASTA SŁAWKOWA OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA W SŁAWKOWIE**

1. **ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE:** Gmina Sławków, Rynek 1, 41-260 Sławków.

2. **NAZWA I ADRES PRZEDSZKOLA:** Miejskie Przedszkole w Sławkowie, ul. gen. Władysława Sikorskiego 10, 41-260 Sławków.

3. **WARUNKI PRACY:** 1 etat; praca wymagająca podejmowania samodzielnych decyzji, praca z dziećmi, odporność na stres oraz działalność w ścisłej współpracy z Miejskim Zespołem Oświaty w Sławkowie.

4. **WSKAZANIE WYMAGAŃ WOBEC KANDYDATA:** do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku 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. 2021, poz. 1449 ze zm.).

5. **WYMAGANE DOKUMENTY:**

- a) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcja funkcjonowania i rozwoju Miejskiego Przedszkola w Sławkowie,
- b) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o:
- stażu pracy pedagogicznej - w przypadku nauczyciela albo
  - stażu pracy dydaktycznej - w przypadku nauczyciela akademickiego albo
  - stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym - w przypadku osoby niebędącej nauczycielem,
- c) oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
- imię (imiona) i nazwisko,
  - datę i miejsce urodzenia,
  - obywatelstwo,
  - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- d) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w lit. b: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- e) 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,
- f) w przypadku cudzoziemca - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie:
- 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
  - dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku filologia polska, lub
  - dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego języka polskiego,
- g) poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (z datą wystawienia nie wcześniej jak 30 dni przed datą składania dokumentów),

- h) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) 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 ze zm.),
- k) oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i 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 2023 r., poz. 342 ze zm.) - w przypadku kandydata na dyrektora publicznej szkoły urodzonego przed dniem 1 sierpnia 1972 r.,
- l) poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego - w przypadku nauczyciela,
- m) poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego - w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego,
- n) 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 2021 r. poz. 1762 ze zm.), 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 2022 r. poz. 574 ze zm.), 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, ze zm.) - w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego,
- o) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

#### **6. INFORMACJE O TERMINIE I SPOSOBIE SKŁADANIA OFERT:**

##### **a) sposób i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i dopiskiem:

#### **„Nabór na stanowisko Dyrektora Miejskiego Przedszkola w Sławkowie NIE OTWIERAĆ PRZED KONKURSEM”**

w Sekretariacie Urzędu Miasta Sławków (pokój nr 11), Rynek 1, 41-260 Sławków lub przesłać na podany wyżej adres w terminie do 28 kwietnia 2023 roku, do godziny 14:00.

##### **b) sposób powiadomienia kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego**

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.

Oferty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane (nie ma znaczenia data nadania przesyłki). Nabór przeprowadzi Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Sławkowa.

#### **7. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informujemy, iż:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Sławkowa jest Gmina Sławków, reprezentowana przez Burmistrza, z siedzibą Urzędu przy ul. Rynek 1, 41-260 Sławków, tel. 32 293 15 52, e-mail: [um@slawkow.pl](mailto:um@slawkow.pl), [www://bip.slawkow.pl](http://www://bip.slawkow.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:

- a) pod adresem poczty elektronicznej: iod@slawkow.pl,
- b) pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody oraz spełnienia przez Administratora ciężących na nim obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz rozporządzeń wydanych na jego podstawie.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem i na jego polecenie, m.in. dostawcy usług teleinformatycznych, usług szkoleniowych oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego, przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji związanej z niniejszym procesem oraz do momentu przedawnienia roszczeń.
- 6) W granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 7) W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego. Niepodanie danych spowoduje niemożność realizacji niniejszego procesu.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.