

w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Publicznych im. A. Mickiewicza w Mąkolicach.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 r., poz. 594 z późn. zm.1)) i art. 36a ust. 6 w związku z art. 5c pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.2)) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 60 poz. 373 oraz z 2011 r. Nr 254, poz. 1525),

zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Publicznych im. A. Mickiewicza w Mąkolicach powołuję Komisję konkursową w następującym składzie:

- 1) Jolanta Szkup - przedstawiciel Wójta Gminy Głowno;
- 2) Edyta Kaczmarska - przedstawiciel Wójta Gminy Głowno;
- 3) Piotr Kałuża - przedstawiciel Wójta Gminy Głowno;
- 4) Anna Krajewska - przedstawiciel Kuratorium Oświaty w Łodzi;
- 5) Mariola Frankowska - przedstawiciel Kuratorium Oświaty w Łodzi;
- 6) Aleksandra Markiewicz - przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
- 7) Agnieszka Dałek - przedstawiciel Rady Rodziców;
- 8) Marzena Kowalska - przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego.

§ 2. Na Przewodniczącą Komisji konkursowej wyznaczam Panią Jolantę Szkup.

§ 3.1. 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.

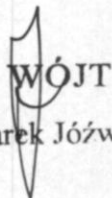
2. Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia za pracę w Komisji oraz nie przysługuje im żadne inne świadczenie.

3. Czynności administracyjno-techniczne związane z obsługą konkursu przeprowadzonego na podstawie niniejszego zarządzenia należą do obowiązków właściwych Wójta Gminy Głowno.

§ 4. Określa się regulamin pracy komisji konkursowej w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Głowno.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Marek Józwiak

1) Zm. poz. 645 i 1318, z 2014 r. poz. 379 i 1072.

2) Zm. Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357.

.....
Imię i Nazwisko członka Komisji Konkursowej

O Ś W I A D C Z E N I E

● Oświadczam, że nie jestem współmałżonkiem, krewnym, powinowatym
kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych im. A.
Mickiewicza w Mąkolicach

Pani.....

● Głowno dnia 28 maja 2015 roku

.....
(podpis członka Komisji Konkursowej)

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Regulamin określa zasady pracy komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, dla której organem prowadzącym jest Gmina Głowno.

§ 2. 1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący komisji.

2. Komisja pracuje na posiedzeniach, które zwołuje i którym przewodniczy przewodniczący.

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

4. 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.

5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Każdy z członków może wносить do protokołu uwagi. Protokoły z posiedzeń powinny być parafowane na każdej stronie i podpisane na końcu protokołu przez wszystkich obecnych członków komisji.

§ 3. 1. Prace Komisji przebiegają w zgodnie z następującym harmonogramem:

Posiedzenie I.

- 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
- 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 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 sporządzony jest w sposób opisowy i dokładny.

Posiedzenie II.

6. 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) Kandydaci na rozmowę kwalifikacyjną wchodzi zgodzie z numerem złożonej oferty,
- 4) Zadawanie pytań kandydatowi na stanowisko dyrektora przez członków komisji,
- 5) 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,
- 6) Wyłonienie przez Komisję kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym.
- 7) Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
- 8) Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do regulaminu,
- 9) Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z kandydatów otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji,
- 10) 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,

11) Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 10, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według zasad określonych w ust.9 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

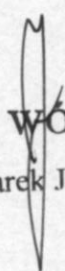
§ 4. Po zakończeniu pracy Przewodniczący Komisji przekazuje Wójtowi Gminy Głowno lub upoważnionej przez niego osobie protokoły z odbytych posiedzeń wskazując, który kandydat został zwycięzcą konkursu, bądź informując, że konkurs nie został rozstrzygnięty.

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

§ 6. Wójt Gminy Głowno niezwłocznie po wyłonieniu przez Komisję kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zawiadamia o tym organ nadzoru pedagogicznego, stosownie do art.36a ustawy o systemie oświaty.

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

§ 8. Po zakończeniu postępowania konkursowego dokumentacja jest przechowywana w Urzędzie Gminy Głowno.


WÓJT
Marek Józwiak

Załącznik Nr 1 do Regulaminu prac komisji konkursowej

**LISTA KANDYDATÓW NA DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH
IM.A.MICKIEWICZA W MĄKOLICACH DOPUSZCZONYCH DO DRUGIEGO
ETAPU KONKURSU.**

Lp.	Imię i Nazwisko kandydata
1	
2	
3	
4	

Załącznik Nr 2 do Regulaminu prac komisji konkursowej

**KARTA GŁOSOWANIA NA KANDYDATÓW NA DYREKTORA ZESPOŁU
SZKÓLPUBLICZNYCH IM.A.MICKIEWICZA W MĄKOLICACH.**

Lp.	Imię i Nazwisko Kandydata	Przy nazwisku wytypowanego kandydata na stanowisko dyrektora postawić znak X
1		
2		
3		

Każdy członek komisji konkursowej dysponuje jednym głosem.