

ZARZĄDZENIE NR 100/2026
WÓJTA GMINY SKOŁYSZYN

z dnia 1 czerwca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 11-16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 13, art. 15 ust. 4-5 i art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku.

§ 2. 1. Treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku wyłoni komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

3. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku oraz szczegółowy tryb pracy Komisji określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 2 ust. 1 zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej www.skolyszyn.pl;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skołyszyn
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skołyszyn;

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Skołyszynie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Skołyszyn
Bogusław Kręcisz

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO
DYREKTORA/DYREKTORKI GMINNEGO ŻŁOBKA W SKOŁYSZYNIE WRAZ
Z FUNKCJĄ OPIEKUNA/OPIEKUNKI W ŻŁOBKU**

Wójt Gminy Skołyszyn ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku.

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Żłobek w Skołyszynie
38-242 Skołyszyn
551

II. Stanowisko pracy:

Dyrektor/Dyrektorka Żłobka
Opiekun/opiekunka w Żłobku

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie kwalifikacji, tj.:
 - 1) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi lub
 - 2) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
3. Posiadanie kwalifikacji e do pełnienia opiekuna w żłobku, tj:
 - 1) posiadanie kwalifikacji: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub
 - 2) ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza lub
 - 3) odbycie nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiadanie co najmniej wykształcenia:
 - a) wyższego na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub
 - b) średnie lub średnie branżowe oraz:
 - co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
 - przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna.
4. Stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku kierowniczym bez przeciwwskazań.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.

8. Brak ukarania 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
9. Spełnienie warunków określonych art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.) tj. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne (osoba przed podjęciem zatrudnienia przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy lub świadczenia usług w żłobku lub klubie dziecięcym).
10. Spełnienie warunków określonych w art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.). tj.:
 - 1) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
 - 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd; 4) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
11. Predyspozycje menadżerskie oraz umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem.
12. Predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć z udziałem dzieci.
13. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania form organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, znajomość przepisów BHP i p.poz..
14. Kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.
15. Mile widziane:
 - 1) prawo jazdy kat. B;
 - 2) ukończony kurs udzielania pierwszej pomocy dziecku.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy
2. umiejętność organizacji pracy kierowania zespołem pracowników
3. odpowiedzialność za realizowane zadania, komunikatywność, inicjatywa w działaniu
4. rzetelność, systematyczność, wysoka kultura osobista
5. umiejętność działania w sytuacjach stresowych
6. znajomość obsługi komputera

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie i odpowiedzialność za całokształt działalności Gminnego Żłobka w Skołyszynie.
2. Realizacja zadań związanych z organizacją pracy Żłobka, w tym w szczególności:
 - 1) opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, wynagradzania, regulaminu rekrutacji dzieci, standardów ochrony małoletnich, planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z nowymi standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, itp.;
 - 2) przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka;
 - 3) rejestracja Żłobka w instytucjach (Urząd Skarbowy, ZUS, itp.);

- 4) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej, edukacyjnej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
 - 5) kierowanie, planowanie i koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu Żłobka
 - 6) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
 - 7) prowadzenie procesu rekrutacji dzieci do Żłobka i związanej z tym dokumentacji, zawarcie umów z rodzicami.
 - 8) wykonanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy podległego personelu,
 - 9) właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
 - 10) zarządzanie powierzonym majątkiem, dbanie o jego należyte zabezpieczenie,
 - 11) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
 - 12) sprawowanie funkcji opiekuna dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka w Skołyszynie tj. wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci.
3. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
 4. Pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku.
 5. Wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych.
 6. Prowadzenie efektywnej i zgodnej z przepisami prawa gospodarki mieniem i środkami finansowymi Żłobka.
 7. Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
 8. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym prowadzenie sprawozdawczości.
 9. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku.
 10. Pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.
 11. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 12. Pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy: 1 etat.
2. Przewidywany termin zatrudnienia: od 22 czerwca 2026 r.,
3. Stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie Gminnego Żłobka w Skołyszynie, Skołyszyn 551 Budynek jest dostosowany do osób niepełnosprawnych.
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników samorządowych reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), natomiast wynagrodzenie reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.).
5. Umowa na czas określony (z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony) - w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, umowa zostanie zawarta na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy.
6. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego: od 6.000,00 zł do 8.000,00 zł brutto. Ponadto dodatek za wieloletnią pracę (przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego), dodatek motywacyjny 1.000,00 zł brutto, dodatek funkcyjny 500,00 zł brutto, dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Skołyszyn w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w marcu br. wynosił ponad 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Pisemna koncepcja funkcjonowania Gminnego Żłobka w Skołyszynie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko).
7. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
12. Oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
13. Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 15 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.).
14. Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.).
15. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku.
16. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku.

UWAGA:

Dokumenty wymienione w pkt 1-4 oraz 7-16 muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt 5-6 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty). Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

IX. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać na adres: **Urząd Gminy Skołyszyn, 38-242 Skołyszyn 12** lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Skołyszyn (sekretariat – pokój nr 8 w terminie do dnia **15 czerwca 2026 r. do godz. 10:00** (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Skołyszyn).

Kopertę z dokumentami aplikacyjnymi należy opatrzyć dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku”.

2. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
3. Oferty złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu konkursowym.

X. Informacje dodatkowe:

1. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne, którzy w kwestionariuszu osobowym podadzą numer do kontaktu, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skołyszyn;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skołyszyn.
4. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
5. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu przed zawarciem umowy o pracę jest zobowiązany przedłożyć zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.
6. Nieokazanie lub niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 4-5 będzie skutkowało brakiem zawarcia umowy o pracę.
7. Zatrudniona osoba podejmująca pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym po raz pierwszy może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

XI. Klauzula informacyjna.

W związku 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) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Skołyszyn, adres: 38-242 Skołyszyn 12.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@skolyszyn.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Okres przetwarzania danych osobowych. Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzał dane osobowe przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej w Harklowej, a także przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie archiwizacji danych.
5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, członkowie komisji konkursowej, podmioty z którymi wiąże Administrator Danych Osobowych umowy o świadczenie usług.
6. Administrator Danych Osobowych nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania i uzupełnienia, a także prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, chyba, że realizacja tych praw nie jest zgodna z przepisami obowiązującego prawa oraz z RODO.

9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych jest wymogiem ustawowymi i jest obligatoryjne, a brak ich podania uniemożliwi udział w konkursie. Jednakże, jeśli Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody spowoduje, że dane nie będą przetwarzane i kandydat nie będzie brany pod uwagę w postępowaniu konkursowym”

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 100/2026
Wójta Gminy Skołyszyn
z dnia 1 czerwca 2026 r.

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO
DYREKTORA/DYREKTORKI GMINNEGO ŻŁOBKA W SKOŁYSZYNIE WRAZ Z
FUNKCJĄ OPIEKUNA/OPIEKUNKI W ŻŁOBKU ORAZ SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY
KOMISJI**

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku oraz zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Skołyszynie wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku ogłasza Wójt Gminy Skołyszyn.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia:

- 1) na stronie internetowej www.skolyszyn.pl;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skołyszyn;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skołyszyn.

3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

4. Kandydat na Dyrektora/Dyrektorę wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki wraz z funkcją opiekuna/opiekunki w żłobku przeprowadza Komisja powołana przez Wójta Gminy Skołyszyn odrębnym zarządzeniem.

2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 4. 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych;
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją Wójtowi Gminy Skołyszyn.
2. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.
3. Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia telefonicznie pozostałych członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji.
4. Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Przewodniczący zapoznaje Komisję z regulaminem konkursu.
6. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac Komisji.
7. Przed przystąpieniem do posiedzenia Komisji, Przewodniczący stwierdza bezstronność członków Komisji. W przypadku stwierdzenia, że wśród członków Komisji są osoby związane małżeństwem, pokrewieństwem, powinowactwem z kandydatem biorącym udział w konkursie albo pozostające wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić

uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności, wyklucza się te osoby z prac Komisji.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Komisja w głosowaniu jawnym.

§ 5. 1. Konkurs na wolne stanowisko odbywa się w II etapach: I etap polega na analizie formalnej dokumentów, II etap stanowi rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

2. Procedurę konkursową należy przeprowadzić również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

§ 6. 1. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie, zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze oraz czy z dokumentów wynika spełnienie wymagań określonych w konkursie.

2. Oferty niespełniające powyższych wymagań podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

3. Przewodniczący przedkłada Komisji złożone oferty i sprawdza, czy są nienaruszone.

4. Członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, analizują złożone dokumenty pod względem spełniania wymogów formalnych (niezbędnych).

5. Po analizie złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

6. Członkowie Komisji decydują w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu konkursu. Rozstrzygnięcie następuje zwykłą większością głosów i jest ostateczne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

7. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu następuje, jeżeli:

1) oferta została złożona po terminie;

2) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów, elementów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;

3) z oferty wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji i doświadczenia wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

8. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu nie wymaga poinformowania kandydata o decyzji Komisji w formie pisemnej.

9. Pierwszy etap odbywa się bez udziału kandydatów.

§ 7. 1. W drugim etapie konkursu uczestniczą kandydaci dopuszczeni do kolejnego etapu.

2. Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

3. Rozmowa kwalifikacyjna służy do nawiązania bezpośredniego kontaktu z kandydatem, sprawdzenia jego wiedzy, weryfikacji informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych, a w szczególności wiedzy o samorządzie, form organizacji opieki nad dziećmi do lat 3 oraz doświadczenia w pracy z dziećmi.

4. O terminie i miejscu przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub mailowo).

5. Po przeprowadzanych rozmowach kwalifikacyjnych Komisja konkursowa przeprowadza głosowanie. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania poprzez pozostawienie przy nazwisku kandydata znaku „X” w rubryce „Za” lub postawieniu znaku „X” w rubryce „przeciw”.

6. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów „Z”.

§ 8. 1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie.

2. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Skołyszyn.

3. Po przedstawieniu przez Komisję protokołu z naboru ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Wójt Gminy Skołyszyn.

§ 9. Wójt Gminy Skołyszyn może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§ 10. Informację o wynikach naboru niezwłocznie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skołyszyn oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skołyszyn.

§ 11. Jeżeli stosunek pracy zatrudnionej w drodze konkursu osoby ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia jego nawiązania, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród kandydatów wymienionych w protokole Komisji.

§ 12. 1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w konkursie, dołącza się do jego akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.