

**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](http://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 Wójt 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, analizując 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 przeprowadzenia 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.