

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 56/2024  
Wójta Gminy Wiśniew  
z dnia 17 maja 2024 r.

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

### Wójt Gminy Wiśniew ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Radomyśli

#### I. Organ prowadzący szkołę:

Gmina Wiśniew ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew

#### II. Nazwa i adres placówki której dotyczy konkurs:

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Radomyśli, Radomyśl 46, 08-112 Wiśniew

#### III. Wymagania wobec kandydatów:

na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Radomyśli

Do konkursu może przystąpić osoba, który spełnia wymagania 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 poszczególnym przedszkolu publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. Dz.U. z 2023 r., poz. 2578)

#### IV. Wymagane dokumenty:

Oferty kandydatów przystępujących do konkursu, zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 4 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. 1418), powinny zawierać

1. uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Radomyśli – podpisane przez kandydata;
2. życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej – podpisany przez kandydata, 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;
3. oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
  - imię (imiona) i nazwisko,
  - data i miejsce urodzenia,
  - obywatelstwo,
  - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
4. poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy o którym mowa w pkt. 2:

- świadczeń pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
5. poświadczony 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:
    - 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 z późn. zm.), 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;
  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 2024 poz. 104),
  11. 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 2024 poz. 273) – w przypadku kandydata na dyrektora publicznej szkoły urodzonego przed dniem 1 sierpnia 1972 r.;
  12. poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela;
  13. poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
  14. 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 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 2023 r. poz. 742 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.);
  15. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

## V. Informacja o sposobie i terminie składania ofert

Oferty zawierające komplet wymaganych dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu komórkowego kandydata i adresem mailowym wraz z dopiskiem: „*Konkurs na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Radomyśli*”, na kancelarii Urzędu Gminy Wiśniew (pokój nr 108, pierwsze piętro), ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew, **w terminie do dnia 3 czerwca 2024 r.** w godzinach pracy urzędu (od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>), lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Wiśniew  
ul. Siedlecka 13  
08-112 Wiśniew

W przypadku nadesłania oferty pocztą/pocztą kurierską decyduje data wpływu przesyłki do Urzędu Gminy. Oferty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą objęte procedurą konkursową. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert w postaci elektronicznej.

## VI. Pozostałe informacje

1. Z uwagi na realizację zadań w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, małoletnich lub z opieką nad nimi, osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie sprawdzana w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym zgodnie z art. 12 pkt 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
2. Na żądanie organu prowadzącego Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Radomyśli, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w ustępie IV. pkt. 4 -7, 12-13.
3. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wiśniew.
4. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
5. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.

Wiśniew, 17 maja 2024 r.

## Klauzula informacyjna RODO – Organizacja konkursu na dyrektora

1. W związku z zapisami art. 13 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) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest:  
**Wójt Gminy Wiśniew, reprezentujący Gminę Wiśniew, z siedzibą: ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew, tel. 25 641 73 13.**
2. Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: [iod-sk@tbdsiedlce.pl](mailto:iod-sk@tbdsiedlce.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora placówki oświatowej.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w celu wypełnienia obowiązku prawnego Administratora Danych, zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, ustawą z 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenie 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.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa powyżej jest obowiązkowe (wymagane na podstawie wyżej wymienionych przepisów prawa), podanie danych dodatkowych jest dobrowolne. Niepodanie danych koniecznych skutkuje niezafatwieniem sprawy.
6. Administrator Danych przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
7. Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa (m.in. kuratorium, jednostki oświatowe) lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
8. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane (5 lat dokumentacja dotycząca konkursów w jednostkach podległych; 25 lat protokoły komisji) oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym rozporządzenie 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. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.
9. Przysługuje Pani/Panu, z **wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, możliwość:
  - dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii;
  - żądania sprostowania danych osobowych;

- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: [iod-sk@tbdsiedlce.pl](mailto:iod-sk@tbdsiedlce.pl).
  11. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest:  
**Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**
  12. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
  13. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.