ZARZĄDZENIE NR 292/2018/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 im. Stanisława Staszica w Pabianicach

Na podstawie art. 63 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996, poz. 1000, poz. 1290 i poz. 1669) oraz art. 26 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Prezydent Miasta Pabianic ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora w Szkole Podstawowej nr 14 im. Stanisława Staszica w Pabianicach, ul. Ostatnia 15 a.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Regulamin przeprowadzenia konkursu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. 1. Do składu komisji konkursowej z ramienia organu prowadzącego powołuje się:

1) Aleksandrę Jarmakowską - Jasiczek – I Zastępcę Prezydenta Miasta Pabianic;
2) Waldemara Borynia - naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pabianicach;
3) Monikę Szewczyk - naczelnika Wydziału Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

2. Funkcję przewodniczącego komisji konkursowej powierza się Pani Aleksandrze Jarmakowskiej - Jasiczek.

3. W razie nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje Pan Waldemar Boryń.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w/z Prezydenta Miasta
I Zastępca Prezydenta

Aleksandra Jarmakowska-Jasiczek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 292/2018/P

Prezydenta Miasta Pabianic

z dnia 31 grudnia 2018 r.

Ogłoszenie o konkursie

§ 1. 1. Prezydent Miasta Pabianic ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora w Szkole Podstawowej nr 14 im. Stanisława Staszica w Pabianicach, ul. Ostatnia 15 a.

2. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. 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. z 2017 r. poz. 1597).

3. 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 2017 r. poz. 1587)**,** oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju szkoły/przedszkola;
2) oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
   a) imię (imiona) i nazwisko,
   b) datę i miejsce urodzenia,
   c) obywatelstwo,
   d) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).
3) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o
   a) stażu pracy pedagogicznej - w przypadku nauczyciela albo,
   b) stażu pracy dydaktycznej - w przypadku nauczyciela akademickiego.
4) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w pkt. 3;
5) oryginał lub poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego wraz z uzasadnieniem - w przypadku nauczyciela;
6) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania albo świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą;
7) oryginał lub poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktualnej karty oceny pracy, dokonanej w okresie maksymalnie 5 lat od daty ogłoszenia konkursu lub ocenę dorobku zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym, wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzenia badań profilaktycznych (zgodnie z rozporządzeniem MZiOS z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy,

t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2067);

9) 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, (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967) lub w art.140 ust 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. z 2017 r. poz. 2183) - w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;

10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

11) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

12) 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 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z 2016 r. poz. 1020, poz. 1250, poz. 1920, poz. 2260);

13) oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 3a (złożeniu oświadczenia lustracyjnego właściwemu kuratorowi oświaty), zgodnie z wymogami ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz o treści tych dokumentów (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1721, poz. 1948, poz. 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 1530) - w przypadku kandydata na dyrektora publicznej szkoły urodzonego przed dniem 1 sierpnia 1972 r;

14) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;

15) klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wszystkie dokumenty wymienione w §1 ust. 3 składa się oddzielnie, a dokumenty wymienione w § 1 w pkt 1, 3 oraz od pkt 9 do 14 muszą być podpisane przez kandydata.

§ 3. 1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **„Konkurs na stanowisko dyrektora SP nr 14 w Pabianicach”**, w terminie **do dnia 16.01.2019 r. do godz. 15:00**, na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, Wydział Edukacji, Kultury i Sportu przy ul. św. Jana 10, II piętro, pokój nr 1.

2. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Pabianic.

3. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Kandydat na konkurs zgłasza się z dokumentem tożsamości.

4. Szczegółowe informacje oraz regulamin konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. św. Jana 10, II piętro, w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, pokój nr 3, tel. 42 22-54-619 , 42 22-54-620 lub na stronie internetowej: http://nowy-bip.um.pabianice.pl

w/z Prezydenta Miasta
I Zastępca Prezydenta

Aleksandra Jarmakowska-Jasiczek

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 292/2018/P

Prezydenta Miasta Pabianic

z dnia 31 grudnia 2018 r.

Regulamin przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły oraz tryb pracy komisji konkursowej

I. Ogłoszenie konkursu

§ 1. 1. Prezydent Miasta Pabianic powołuje, zgodnie z art. 63 ust. 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, poz.1000, poz. 1290 i poz. 1669) w związku z art. 26 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432) komisję konkursową, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Pabianice.

2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

3. Ogłoszenie o konkursie zawiera dane określone w rozporządzeniu 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 2017 r. poz. 1587).

4. Termin składania ofert przez kandydatów wskazany jest w ogłoszeniu i wynosi nie mniej niż 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

5. W ogłoszeniu o konkursie, kandydatom na dyrektora stawia się wymogi formalne dotyczące kwalifikacji i stażu pracy nauczyciela, zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. 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. z 2017 r. poz. 1597).

6. Stanowisko dyrektora może zajmować nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który spełnia łącznie następujące wymagania:

1) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danej szkole;

2) ukończył studia wyższe lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;

3) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub pięcioletni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego;

4) uzyskał przed przystąpieniem do konkursu na stanowisko dyrektora:

   a) aktualną ocenę pracy nauczyciela dokonaną w okresie maksymalnie 5 lat od daty ogłoszenia konkursu z co najmniej ocena dobrą lub

   b) pozytywną ocenę dorobku zawodowego nauczyciela w okresie ostatniego roku albo

   c) w przypadku nauczyciela akademickiego – pozytywną ocenę pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy w szkole wyższej;

5) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

zgodnie z rozporządzeniem MZiOS z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2067.);

6) nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967), a w przypadku nauczyciela akademickiego – karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. 2017 r. z poz. 2183, poz. 2201, z 2018 r. poz. 138, poz. 398, poz. 650, poz. 730, poz. 912, poz. 1000, poz. 1115 i poz. 1693) oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;

7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

8) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;

9) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 2017 r. poz. 1311).

II. Komisja konkursowa

§ 2. 1. W skład komisji konkursowej wchodzi:

1) trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkołę lub placówkę;

2) trzech przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej;

4) dwóch przedstawicieli rady rodziców;

5) po jednym przedstawicielu organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, wyłonionym spośrod członków ich jednostek organizacyjnych albo jednostek organizacyjnych organizacji związkowych wchodzących w skład reprezentatywnych organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli, obejmujących swoim zakresem działania szkołę lub placówkę, w której konkurs się odbywa.

2. Przedstawicieli organu prowadzącego szkołę wyznacza Prezydent Miasta Pabianic powierzając jednocześnie jednemu z członków komisji funkcję przewodniczącego.

3. Przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny wyznacza Kuratorium Oświaty w Łodzi.

4. Pozostałych członków komisji konkursowej wyznaczają :

1) rada pedagogiczna szkoły, dla której ogłaszany jest konkurs - w głosowaniu tajnym, w postaci uchwały;

2) statutowy organ przedstawicielstwa rodziców lub na jego wniosek zebranie ogółu rodziców, w głosowaniu tajnym, w postaci uchwały;

3) właściwe dla danej szkoły instancje związków zawodowych oświaty i wychowania - zgodnie z zasadami ustalonymi przez te organizacje.

5. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który w szczególności - w porozumieniu z organami wymienionymi w pkt 1- 3 - ustala imienny skład komisji.

6. Legitymacje do uczestnictwa w pracach komisji stanowią uchwały zgodnie z § 2 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 niniejszego zarządzenia lub pisemne upoważnienia wydane przez organy desygnujące przedstawicieli.

7. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

8. Łączna liczba przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nie może być mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli rady pedagogicznej, rodziców i związków zawodowych.

9. Jeżeli w składzie komisji łączna liczba przedstawicieli organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego byłaby mniejsza, niż łączna liczba przedstawicieli rady pedagogicznej, rodziców i związków zawodowych, wtedy liczbę przedstawicieli tych organów zwiększa się proporcjonalnie, tak by ich łączna liczba nie była mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i związków zawodowych.

10. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu konkursu.

11. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, o czym powiadamia na piśmie członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

12. W kwestiach spornych występujących między członkami komisji przewodniczący zarządza jawne głosowanie, w którym, w przypadku równego podziału głosów rozstrzygający jest jego głos.

III. Tryb pracy komisji konkursowej

§ 3. 1. Etap pierwszy:

1) komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i dokonuje otwarcia kopert i identyfikacji osób, które zgłosiły się do konkursu;

2) w przypadku, gdy do konkursu kandyduje współmałżonek lub krewni I stopnia w linii prostej członka komisji - członek ten powinien zostać wyłączony z udziału w pracach komisji na wniosek przewodniczącego komisji;

3) komisja na podstawie złożonej oferty podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego;

4) komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:

   a) oferta złożona została po terminie,

   b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu,

   c) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu;

5) czynności komisji, o których mowa w pkt. 1 - 4, odbywają się bez udziału kandydatów;

6) uchwała zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

7) po głosowaniu komisji, jej przewodniczący informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego;

8) kandydat, któremu odmówiono dopuszczenia do postępowania konkursowego, może w terminie 3 dni od otrzymania ustnej informacji o odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego, wystąpić z pisemnym wnioskiem o podanie przyczyny odmowy;

9) przewodniczący komisji informuje kandydata na piśmie o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Etap drugi:

1) konkurs przeprowadza się, jeżeli co najmniej jeden kandydat jest dopuszczony do konkursu przez komisję konkursową;

2) przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;

3) w ramach postępowania oceniającego komisja przeprowadza z dopuszczonymi kandydatami rozmowy na temat koncepcji funkcjonowania i rozwoju szkoły oraz ustala stopień przygotowania kandydatów do podjęcia funkcji kierowniczej;

4) w przypadku jednego kandydata przystępującego do procedury konkursowej, po przeprowadzeniu postępowania oceniajacego kandydata, przewodniczący komisji zarządza głosowanie, które przeprowadza się na kartach do głosowania z imieniem i nazwiskiem kandydata z dwoma polami do wyboru: "TAK" i "NIE".

   a) głosowanie komisji jest tajne,

   b) każdy członek komisji może głosować na kandydata, stawiając jeden znak "+" lub "x" przy nazwisku w polu TAK lub w polu NIE,

   c) głos ważny, to głos oddany na kandydata, zakreślony jednym znakiem "+" lub "x" w wyznaczonym polu TAK lub polu NIE,

   d) głos nieważny, to:

      - niewstawienie znaku "+" lub "x" w wyznaczonym polu,

      - wstawienie znaku "+" lub "x" w polu TAK i w polu NIE,

      - wstawienie innego znaku niż "+" lub "x" w wyznaczonym polu,

      - postawienie znaku "+" lub "x" poza wyznaczonym polami,

      - nieoddanie karty do głosowania.

5) konkurs jest rozstrzygnięty jeśli kandydat w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę oddanych głosów;

6) w przypadku dwóch lub więcej kandydatów po przeprowadzeniu postępowania oceniającego kandydatów, przewodniczący komisji zarządza głosowanie, które przeprowadza się na kartach do głosowania, zawierających alfabetyczną listę kandydatów (wg nazwiska) z umieszczonym przy każdym nazwisku wyznaczonym polem do wstawienia znaku "+" lub "x", przygotowanych przez przewodniczącego komisji:

   a) głosowanie komisji jest tajne,

   b) każdy członek komisji może głosować tylko na jednego kandydata, stawiając przy nazwisku wybranego kandydata znak "+" lub "x" w wyznaczonym polu,

   c) głos ważny, to głos oddany tylko na jednego wybranego kandydata, zakreślony znakiem "+" lub "x" w wyznaczonym polu,

   d) głos nieważny, to:

      - wstawienie znaku "+" lub "x" w wyznaczonym polu, przy więcej niż jednym wybranym kandydacie,

      - niewstawienie znaku "+" lub "x" w wyznaczonym polu, przy żadnym z kandydatów,

      - wstawienie innego znaku niż "+" lub "x" w wyznaczonym polu, przy jednym lub więcej wybranych kandydatów,

      - postawienie znaku "+" lub "x" poza wyznaczonym polem,

      - nieoddanie karty do głosowania.

7) konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji. Bezwzględną większość liczby głosów oblicza się jako sumę liczby

głosów na danego kandydata w stosunku do sumy liczby głosów ważnych i nieważnych czyli uzyskanie przez kandydata powyżej 50% sumy głosów ważnych i nieważnych;

8) 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, a jeżeli wg powyższej zasady nie można wyłonić dwóch kandydatów, przechodzą wszyscy kandydaci, którzy uzyskali największe liczby głosów;

9) jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nadal nie zostanie wyłoniony, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie wg reguł określonych w punkcie 8 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu;

10) członkowie komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji zawartych w dokumentach uczestników konkursu i rozmowach kwalifikacyjnych;

11) wyniki głosowania odnotowuje się w protokole komisji. Karty do głosowania są niszczone przez przewodniczącego komisji po uprawomocnieniu się orzeczenia komisji konkursowej.

3. Zakończenie prac komisji:

1) z prac komisji konkursowej sporządza się jeden protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w jej pracach;

2) przewodniczący komisji - bezzwłocznie po zakończeniu prac przez komisję - przekazuje protokół z jednoznacznie określonym wynikiem konkursu do Prezydenta Miasta Pabianic;

3) przewodniczący komisji konkursowej występuje do Prezydenta Miasta Pabianic z wnioskiem o zatwierdzenie wyników konkursu.

§ 4. Przerwanie procedury konkursowej ogłasza przewodniczący komisji, które może nastąpić na każdym etapie jej postępowania, do czasu uzyskania dodatkowych informacji i wyjaśnień.

§ 5. Unieważnienie konkursu dokonuje Prezydent Miasta Pabianic, który następnie zarządza ponowne jego przeprowadzenie, w razie stwierdzenia:

1) nieuzasadnionego niedopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego;

2) przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganego udziału 2/3 jej członków;

3) naruszenia tajności głosowania, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 rozporządzenia;

4) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, poz. 1000, poz. 1290 i poz. 1669) wraz z przepisami wykonawczymi.

w/z Prezydenta Miasta
I Zastępca Prezydenta

Aleksandra Jarmakowska-Jasiczek

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 292/2018/P

Prezydenta Miasta Pabianic

z dnia 31 grudnia 2018 r.

klauzula informacyjna

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice. (Aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych można napisać do wyznaczonego inspektora ochrony danych. Oto jego dane kontaktowe: adres e-mail: iod@um.pabianice.pl, adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice);
2) dane bedą przetwarzane w celu przystąpienia do konkursu, przeprowadzenia procedury konkursowej i opublikowania jego wyników na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach;
3) podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji w/w. celów. Mają Państwo prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Cofnięcie zgody spowoduje jednak niedopuszczenie Pana/Pani do postepowania konkursowego;
4) Państwa dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia procedury konkursowej.

.

Zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym celami i sposobami przechowywania danych osobowych oraz z prawem dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania.

.

…….

data i podpis

.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej dokumentacji do celów przeprowadzenia postępowania konkursowego.

.

……..

data i podpis