

**Zarządzenie nr 21/VIII/17
Burmistrza Ustrzyk Dolnych
z dnia 18 sierpnia 2017 r.**

***w sprawie przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora
Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych***

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) w związku z art.13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§1.

1. Ogłaszam konkurs w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Regulamin przeprowadzenia konkursu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Informacja o ogłoszeniu o konkursie zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych, pod adresem: <http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ustrzyk Dolnych ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych

Burmistrz Ustrzyk Dolnych ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych przy ul. Pionierskiej.

I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów i sposób ich udokumentowania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
- 2) Posiada obywatelstwo polskie,
- 3) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) Nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 7) Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 8) Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 9) Cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 10) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydatów:

- 1) Znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- 2) Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 3) Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
- 4) Odporność emocjonalna i samokontrola,
- 5) Gotowość do stałego samodoskonalenia się,
- 6) Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,

7) Wysoka kultura osobista.

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

- 1) Kierowanie działalnością żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 3) Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji,
- 4) Pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka,
- 5) Pełnienie funkcji pracodawcy wobec pracowników żłobka,
- 6) Właściwe i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi,
- 7) Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów,
- 8) Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 9) Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w żłobku.

4. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) Uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny),
- 2) Życiorys (CV),
- 3) Pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych,
- 4) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
- 5) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 9) Oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 10) Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

- 11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922).
- 12) Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego naboru, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 902),
- 13) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

II. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem kontaktowym i dopiskiem **„Konkurs na Dyrektora Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych ” w terminie od dnia 21 sierpnia 2017r. do dnia 4 września 2017 r. do godz. 15.30** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych, ul. Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne. Podany termin dotyczy także ofert nadsyłanych pocztą – decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

Uwaga: Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego niekompletne lub po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

III. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu:

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową w terminie do 7 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż na 3 dni przed wyznaczoną datą rozmowy.
3. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić najpóźniej w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa o pracę od dnia 1 października 2017 roku.

V. Postanowienia końcowe:

1. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Regulamin Konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych

Rozdział I Formalne kryteria doboru kandydatów

§1.

1. Kandydata na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.
3. Ogłoszenie o konkursie musi zawierać informacje określone w art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).
4. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych, publikację na oficjalnej stronie Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§2.

1. Kandydat na dyrektora Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych musi posiadać:
 - 1) Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi,
 - 2) Obywatelstwo polskie,
 - 3) Pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 4) Nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) Nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 6) Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - 7) Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - 8) Daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - 9) Cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - 10) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.
2. W jak największym stopniu spełniać wymagania dodatkowe :
 - 1) Znajomość aktów prawnych dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, postępowania

administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i przeciwpożarowych,

- 2) Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników
 - 3) Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
 - 4) Odporność emocjonalna i samokontrola,
 - 5) Gotowość do stałego samodoskonalenia się,
 - 6) Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność,
 - 7) Wysoka kultura osobista.
3. Oferta kandydata powinna zawierać:
- 1) Uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny),
 - 2) Życiorys (CV),
 - 3) Pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych,
 - 4) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
 - 5) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
 - 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 7) Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 8) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 9) Oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - 10) Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - 11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922).
 - 12) Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości fakt obowiązkowi publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego naboru, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
 - 13) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

Rozdział II **Komisja Konkursowa**

§3.

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Żłobka Miejskiego w Ustrzykach Dolnych powołuje się komisję konkursową.
2. Imienny skład Komisji określony zostanie przez Burmistrza Ustrzyk Dolnych odrębnym Zarządzeniem.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Burmistrz Ustrzyk Dolnych niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§4.

1. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Burmistrza Ustrzyk Dolnych.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż w ciągu 3 dnia roboczego od upływu terminu składania ofert przez kandydatów wskazanego w ogłoszeniu o konkursie. Terminy dalszych posiedzeń Komisji wyznacza Przewodniczący Komisji.
3. Komisja podejmuje czynności, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
6. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§5.

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) Przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 2) Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 3) Wyłonienie nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Rozdział III **Tryb przeprowadzenia konkursu.**

§6.

1. Konkurs przeprowadza się etapowo. Pierwszy etap:
 - 1) Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu.
 - 2) Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań niezbędnych podlegają

odrzuconiu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

3) Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego drogą telefoniczną.

2. Drugi etap:

1) Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym) obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora, oraz ich odpowiedzi na pytania Komisji pozwalające ustalić posiadanie przez nich kwalifikacji do pracy na stanowisku dyrektora.

2) Przewodniczący Komisji przekazuje Burmistrzowi Ustrzyk Dolnych niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji całą dokumentację z postępowania konkursowego oraz listę zawierającą nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów spełniających wymagania konkursowe, celem zatrudnienia.

§7.

Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Rozdział IV Uwagi końcowe.

§8.

1. Z przeprowadzonego konkursu sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac Komisji podpisują członkowie Komisji.

2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczące pracy Komisji.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym „regulaminem” dotyczących pracy Komisji, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

4. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego i przedstawienia Burmistrzowi Ustrzyk Dolnych kandydatów do zatrudnienia na ogłoszone stanowisko.