

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Czeladzi

§ 1

CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wyłonienie spośród jego uczestników kandydata spełniającego warunki do powierzenia stanowiska dyrektora Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Czeladzi, zwanego dalej „kolegium”.

§ 2

OGŁOSZENIE KONKURSU

1. Konkurs na stanowisko dyrektora kolegium ogłasza organ prowadzący kolegium poprzez zamieszczenie ogłoszenia:
 - 1) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach,
 - 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Katowicach,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, jak również w Biurach Zamiejscowych w Częstochowie i Bielsku-Białej.
2. Dokumenty kandydatów przyjmuje się w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia informacji w sposób określony w § 2 ust. 1.
3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do regulaminu.

§ 3

WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW

1. Do konkursu może przystąpić nauczyciel, który spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2016 r. w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1543) oraz 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 publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017 r. poz. 1597 z późn.zm.);

2. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju publicznego kolegium,
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o:
 - stażu pracy pedagogicznej - w przypadku nauczyciela albo
 - stażu pracy dydaktycznej - w przypadku nauczyciela akademickiego,
 - wymaganym doświadczeniu zawodowym w zakresie kształcenia pracowników pomocy społecznej i pracy socjalnej,
- 3) oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - obywatelstwo,
 - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- 4) poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w pkt 2: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
- 5) poświadczane 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) 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 2019 r. poz. 1480 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 - w przypadku cudzoziemca,
- 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 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.),
- 11) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,
- 12) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego - w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego,
- 13) 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.) - w przypadku nauczyciela, a w przypadku nauczyciela akademickiego 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 2020 r. poz. 85 z późn. 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 z późn. zm.),
- 14) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

§ 4

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja konkursowa pracuje w składzie określonym w § 13 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2016 roku w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1543).
2. W celu przeprowadzenia konkursu Zarząd Województwa Śląskiego powołuje komisję konkursową w składzie:
 - 1) po dwóch przedstawicieli:
 - a) organu prowadzącego kolegium,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad kolegium;
 - 2) po jednym przedstawicielu:
 - a) ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego,
 - b) uczelni sprawującej opiekę naukowo-dydaktyczną,
 - c) Rady Programowej,
 - d) zakładowej organizacji związkowej.

§ 5

TRYB I ZASADY PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, kieruje przewodniczący, wyznaczony przez organ prowadzący kolegium spośród członków komisji. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 jej członków.
2. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
3. 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.
4. Komisja, na podstawie złożonej oferty, podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego. Uchwała zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
5. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:
 - a) oferta została złożona 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.
6. Czynności komisji, o których mowa w ust. 4, odbywają się bez udziału kandydatów. Po ich zakończeniu przewodniczący komisji informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.
7. 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 przyczyn odmowy.
8. Przewodniczący komisji, informuje kandydata na piśmie o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
9. 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 oraz posiadane obywatelstwo.
10. Komisja, po rozmowie z każdym z kandydatów, dokonuje ich merytorycznej oceny. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju kolegium. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
 11. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
 12. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.
 13. 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 według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch kandydatów, wszyscy kandydaci, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
 14. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 12, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust. 13 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.
 15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
 16. Protokół zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji;
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) uchwały o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia ofert;
 - 4) informację o rozmowach przeprowadzonych z kandydatami, pytania zadane kandydatom w czasie postępowania konkursowego oraz zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach;
 - 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach;
 - 6) informację o wyniku postępowania konkursowego.
 17. Po zakończeniu obrad komisji przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia organ prowadzący kolegium o wyniku postępowania konkursowego oraz przekazuje temu organowi dokumentację postępowania konkursowego.
 18. Organ prowadzący kolegium zatwierdza konkurs albo unieważnia konkurs i 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 § 5 ust. 4;
 - 4) innych nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wynik konkursu.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.), oraz rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2016 roku w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1543).

