

ZARZĄDZENIE NR 168/2026
WÓJTA GMINY WIERZBNO
z dnia 6 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w
Wierzbnie „Niedźwiadek”**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2026 r., 662), art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024 r.,1135) i art. 13, art. 16, art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U z 2025 r. poz. 798 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek” .

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wierzbnie,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wierzbnie.

§ 4.

Określa się Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Wąsowski
Emil Wąsowski

Wójt Gminy Wierzbno



Wierzbno 90, 07-111 Wierzbno

Tel.257934495

ug@gminawierzbno.pl

www.gminawierzbno.pl

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 168/2026
Wójta Gminy Wierzbno
z dnia 6 lipca 2026 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Wierzbno
ogłasza konkurs na stanowisko:

Dyrektor Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”

1. **Nazwa i adres jednostki:**
Gminny Żłobek w Wierzbnie „Niedźwiadek”, Wierzbno 50, 07-111 Wierzbno
2. **Stanowisko:**
Dyrektor Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, wymiar etatu – 1/2 etatu
Liczba osób do zatrudnienia : jedna osoba
3. **Planowany termin rozpoczęcia pracy:**
na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, –
lipiec/sierpień 2026 roku
4. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem stanowiska ze wskazaniem, które są niezbędne, a które dodatkowe:**

Wymagania niezbędne dla kandydata:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi albo co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) dawanie rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484),

- h) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- i) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na kandydata na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- j) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- k) stan zdrowia pozwalający kandydatowi na zatrudnienie na stanowisku.
- l) znajomość ustaw: Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy i przepisy bhp, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o dostępie do informacji publicznej,

Wymagania dodatkowe, pozwalające kandydatowi na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- a) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków,
- b) znajomość podstaw pielęgnacji małego dziecka,
- c) znajomość podstaw medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),
- d) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania form organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 roku w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3,
- e) podstawowa znajomość przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oraz przepisów związanych z ochroną danych osobowych,
- f) uczciwość, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, punktualność,
- g) zdolności organizacyjne, kreatywność, umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji, odporność na stres,
- h) komunikatywność, zdolności interpersonalne, umiejętność łagodzenia konfliktów, wysoka kultura osobista,
- i) gotowość do uczenia się, samodoskonalenia i podnoszenia kwalifikacji,
- j) umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna).
- k) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- l) doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
- m) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów prawnych oraz przepisów z zakresu wykonywanych zadań na danym stanowisku,
- n) komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, dyspozycyjność, terminowość, rzetelność,
- o) wysoka kultura osobista,
- p) odporność na stres

5. Zakres zadań na stanowisku objętym konkursem:

Zakres zadań na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, obejmuje wykonywanie zadań kierowniczych oraz opiekuńczo-wychowawczych, realizowanych w ramach jednej umowy o pracę, w wymiarze 1/2 etatu na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,

Do podstawowych obowiązków Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek” należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Żłobka, odpowiedzialność za całokształt działalności Żłobka oraz reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
- b) realizacja zadań związanych z organizacją i uruchomieniem nowoutworzonego Żłobka, w tym w szczególności:
 - opracowanie i wdrożenie regulaminu organizacyjnego Żłobka, regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, standardów ochrony małoletnich, planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z nowymi standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, itp.,
 - przeprowadzenie rekrutacji pracowników Żłobka,
 - zawarcie umów z rodzicami,
- c) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- d) pełnienie obowiązków pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Żłobku,
- e) wydawanie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych,
- f) prowadzenie efektywnej i zgodnej z przepisami prawa gospodarki mieniem i środkami finansowymi Żłobka,
- g) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- h) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym prowadzenie sprawozdawczości,
- i) budowanie pozytywnego wizerunku jednostki i doskonalenie standardów opieki w Żłobku,
- j) pobieranie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
- k) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Żłobka,
- l) współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami i instytucjami,
- m) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz realizowanie programów i projektów na rzecz Żłobka,
- n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Wymagane dokumenty:

- a) koncepcja funkcjonowania i rozwoju nowoutworzonego Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,
- b) podanie o zatrudnienie wraz z uzasadnieniem ubiegania się kandydata o stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty itp.),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej oraz wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy o pracę z dotychczasowych miejsc pracy itp.),

- f) pisemne oświadczenie kandydata:
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”,
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484) ,
 - że kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
 - że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
 - że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

UWAGA!

Dokumenty wymienione powyżej w pkt 6 „Wymagane dokumenty” lit. a), b), c) oraz oświadczenia kandydata wymienione powyżej w pkt 6 „Wymagane dokumenty” lit. f) muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata i należy wpisać miejsce i datę sporządzenia dokumentu.

Kserokopie dokumentów wymienionych powyżej w pkt 6 „Wymagane dokumenty” lit. d) i lit. e) powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

7. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Żłobku w Wierzbnie „Niedźwiadek”,

Nie dotyczy. Gminny Żłobek w Wierzbnie „Niedźwiadek”, jest nowo tworzony, rozpocznie działalność w 2026 roku (planowany termin od września 2026 roku).

8. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy: Gminny Żłobek w Wierzbnie „Niedźwiadek” ,Wierzbno 50; 07-111 Wierzbno
- b) wymiar czasu pracy – pół etatu(1/2 etatu na stanowisku Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, praca przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Żłobka).
- c) praca z dziećmi do lat 3, praca przy monitorze ekranowym,
- d) czynniki szkodliwe związane ze środowiskiem pracy: obciążenie psychofizyczne- stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków,
- e) pierwsza umowa o pracę na czas określony z tym, że przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, umowa o pracę zostanie zawarta na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy – po tej umowie jest możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony,
- f) konieczność odbycia służby przygotowawczej, jeżeli wybrany kandydat podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym,

- g) Wynagrodzenie za pracę ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.). Wynagrodzenie za pracę obejmuje: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny oraz dodatek za wieloletnią pracę (przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego).

Przewidziane wynagrodzenie zasadnicze: od 4.000,00 zł do 6.000,00 zł brutto.

Ponadto pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać do dnia 21 lipca 2026 r. do godz. 14.30:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbnie; Wierzbno 90; 07-111 Wierzbno lub

- przesyłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Wierzbnie) na adres:
Urząd Gminy w Wierzbnie, Wierzbno 90; 07-111 Wierzbno

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”.

Oferty, które wpłyną po upływie powyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

10. Osoby do kontaktu:

Pani Katarzyna Żelazowska-Kierownik Referatu Oświaty 257934495 w.8

11. Dodatkowe informacje:

- a) Złożenie oferty jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wyboru oferty.
- b) Z kandydatami spełniającymi warunki naboru, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający warunki naboru zostaną powiadomieni **telefonicznie** o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Ponadto informacja o terminie rozmowy telefonicznej będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.gminawierzbno.pl>).
- c) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.gminawierzbno.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Wierzbnie.
- d) Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru w tym bez podania przyczyny.
- e) Złożone dokumenty nie są odsyłane. Dokumenty złożone przez aplikantów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”, można odebrać osobiście w Urzędzie Gminy. Dokumenty, które nie zostaną odebrane do 3 miesięcy od zakończenia konkursu zostaną trwale zniszczone komisyjnie.

WÓJT
Współpraca
Emil Wąsowski

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO
dla osób przystępujących do konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka
w Wierzbnie „Niedźwiadek”, w połączeniu ze stanowiskiem Opiekuna w Żłobku

Klauzula informacyjna RODO dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 - RODO) (Dz.U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Wierzbno, reprezentowana przez Wójta Gminy Wierzbno, Wierzbno 90, 07-111 Wierzbno, tel. 25 793 44 95

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Krzysztofa Śledzińskiego, wszelkie pytania związane z przetwarzaniem danych osobowych można kierować na adres e-mail: iodwierzbno@interia.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana* kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan* aplikuje.

4. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c), RODO, tj.:

1) art. 22¹ kodeksu pracy określający zakres danych żądanych od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

2) art. 4, 6, Ustawy o pracownikach samorządowych – określenie form zatrudnienia pracowników samorządowych oraz wymogi dotyczące pracowników samorządowych.

5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie:

1) imię (imiona) i nazwisko,

2) data urodzenia,

3) dane kontaktowe wskazane przez Panią/Pana,

4) wykształcenie,

5) kwalifikacje zawodowe,

6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

7) informacje o karalności, zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych - uzyskiwane na podstawie oświadczeń,

8) obywatelstwo,

9) dokumentacja dotycząca niepełnosprawności.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr

158/2025 z dnia 13.05.2026 r.

Wójta Gminy Wierzbno

SG.2110.1.2026

6. Oprócz danych o których mowa w ust 5 niniejszej klauzuli, pozostałe Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie zgody na ich przetwarzanie - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.

8. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie,

zostaną one mechanicznie zniszczone. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną,

9. Z wyjątkami określonymi w przepisach prawa posiada Pani/Pana prawo: dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia w przypadkach określonych w art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, do przenoszenia danych w przypadkach określonych w art. 20 RODO, prawo wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w art. 21 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Panią/Pana na ich przetwarzanie.

11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana* dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, poddawane profilowaniu, przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Gminę Wierzbno - administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Dyrektor Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek” w połączeniu ze stanowiskiem Opiekuna w Żłobku.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek” zwanego dalej „Dyrektorem” oraz tryb pracy Komisji Konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora.
2. Konkurs na stanowisko Dyrektora jest otwarty i konkurencyjny.

§ 2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wierzbno odrębnym zarządzeniem.
2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) czuwa nad wykonaniem zadań Komisji;
 - 2) reprezentuje Komisję na zewnątrz;
 - 3) ustala porządek obrad Komisji, zwołuje jej posiedzenie i przewodniczy obradom;
 - 4) zawiadamia członków Komisji Konkursowej o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

§ 3.

Członkiem Komisji Konkursowej nie może być osoba:

- 1) przystępująca do konkursu;
- 2) w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

§ 4.

Konkurs odbywa się dwuetapowo: etap I: otwarcie i analiza ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych, etap II: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

§ 5.

Etap pierwszy.

1. Przewodniczący odbiera złożone oferty i sprawdza czy są nienaruszone.
2. Po otwarciu ofert wszyscy członkowie Komisji Konkursowej składają pisemne oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich okoliczności, o których mowa w § 3.
3. W przypadku gdy wobec danego członka Komisji zachodzą okoliczności, o których mowa w § 3, członek ten zostaje wyłączony ze składu Komisji.
4. Komisja może działać w niepełnym składzie, ale nie mniejszym niż 2/3 składu osobowego.
5. Członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, oceniają złożone dokumenty pod względem wymogów formalnych oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia niezbędne wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.

6. Oferty złożone po terminie oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostają dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
7. Jeżeli w ofercie Komisja Konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, np. oferta nie zawiera wszystkich informacji i dokumentów określonych w ogłoszeniu o konkursie lub oferta ma uchybienia dotyczące braku podpisu itp., komisja wyznacza osobie, która złożyła ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków pod rygorem odrzucenia oferty.
8. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.
9. W pierwszym etapie nie uczestniczą kandydaci.
10. Przewodniczący Komisji informuje kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.

§ 6.

Etap drugi.

1. W drugim etapie Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami dopuszczonymi do tego etapu, w porządku alfabetycznym wg nazwisk kandydatów. Podczas rozmowy kandydaci prezentują swoją koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek” oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.
2. Rozmowa kwalifikacyjna służy do nawiązania bezpośredniego kontaktu z kandydatem, sprawdzenia jego wiedzy, weryfikacji informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
3. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:
 - 1) od 0 do 5 pkt – za posiadanie kwalifikacji (wymagania dodatkowe),
 - 2) od 0 do 5 pkt – za przedstawioną przez kandydata koncepcję funkcjonowania i rozwoju Gminnego Żłobka w Wierzbnie „Niedźwiadek”
 - 3) od 0 do 5 pkt – za rozmowę kwalifikacyjną (ocena odpowiedzi na zadane pytania).
4. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.
5. Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia Wójta Gminy o wynikach konkursu.

§ 7.

1. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu pracy podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prac Komisji.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Komisja w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów Przewodniczący Komisji.
4. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu konkursu przekazuje protokół wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy.
5. Po przedstawieniu przez Komisję protokołu z naboru ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Wójt Gminy.
6. Wójt Gminy może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu w tym bez podania przyczyny.
7. Informację o wynikach naboru niezwłocznie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wierzbnie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wierzbnie.

8. W przypadku jeśli z przyczyn leżących po stronie kandydata wybranego w drodze konkursu nie doszło do nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na stanowisku Dyrektora kolejnej osoby spośród kandydatów wymienionych w protokole Komisji.
9. Dokumenty złożone przez aplikantów, którzy nie zostali wyłonieni na stanowisko Dyrektora można odebrać osobiście po uprzednim zawiadomieniu.
10. Komisja Konkursowa rozwiązuje się po rozstrzygnięciu konkursu.
11. Obsługę techniczną Komisji Konkursowej zapewnia Urząd Gminy w Wierzbnie.