

ZARZĄDZENIE NR 50/2019
BURMISTRZA WOŁCZYNA
z dnia 08 marca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późniejszymi zmianami), art. 11 ust. 1 w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r., poz. 603 z późniejszymi zmianami), Burmistrz Wołczyna zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie, ul. Sienkiewicza 1.

2. Formalne kryteria wyboru kandydatów na wyżej wymienione stanowisko określone są w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- a) Bogusław Adaszyński (Zastępca Burmistrza Wołczyna) – przewodniczący komisji,
- b) Beata Siwak (Sekretarz Gminy Wołczyn) – członek komisji,
- c) Elżbieta Bar (Wydział OR) – członek komisji,
- d) Marcin Kaczmarczyk (Wydział EKS) - członek komisji.

4. Komisja będzie pracować w oparciu o regulamin konkursu na stanowisko dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie, stanowiący załącznik nr 2.

§ 2. 1. Ustala się, iż terminem rozpoczęcia postępowania konkursowego jest dzień publikacji ogłoszenia o konkursie.

2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wołczynie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wołczynie przy ul. Dworcowej 1.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Rekreacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
mgr Jan Leszek Wiącek

Burmistrz Wołczyna
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją
opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie

I. Oznaczenie organu prowadzącego:

Gmina Wołczyn
ul. Dworcowa 1
46-250 Wołczyn

II. Oznaczenie publicznej placówki, której nabór dotyczy:

Żłobek Gminny w Wołczynie
ul. Sienkiewicza 1
46-250 Wołczyn

III. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

1. Osoba kandydująca do zatrudnienia na stanowisku dyrektora wraz z funkcją opiekuna Żłobka Gminnego w Wołczynie musi spełniać łącznie wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia z pkt 1 i pkt 2:

1) dyrektorem może być osoba, która posiada:

a) wykształcenie wyższe (preferowane wykształcenie pielęgniarckie lub pedagogiczne z zakresu edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej) i co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi (preferowane doświadczenie pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub w wieku przedszkolnym) albo,

b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe (preferowane wykształcenie medyczne: opiekunka dziecięca lub pielęgniarka) oraz 5-letni okres doświadczenia w pracy z dziećmi (preferowane doświadczenie pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub w wieku przedszkolnym),

2) opiekunem w żłobku może być osoba:

a) posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego lub

b) która ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza, a także,

c) osoba, która odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie:

- wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub

- średnie lub średnie branżowe oraz:

→ co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 (jeżeli nie pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem zatrudnienia jako opiekun, zobowiązana jest w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku opiekuna odbyć 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności) lub

→ przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 1.

2. Osoba kandydująca musi spełniać ponadto następujące warunki:

1) posiadać obywatelstwo polskie,

- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) posiadać nieposzlakowaną opinię,
- 4) dawać rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 6) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 7) był niekaralny za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nie został wydany zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) posiada znajomość przepisów: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o finansach publicznych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, prawa pracy i przepisów BHP, kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Prawo zamówień publicznych, z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw i innych właściwych przepisów dotyczących działalności żłobka.

IV. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

- 1) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 2) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
- 3) dobry kontakt z dziećmi,
- 4) gotowość do stałego samodoskonalenia,
- 5) mile widziane doświadczenie w zarządzaniu jednostką budżetową.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań wynikających ze statutu żłobka i obowiązujących przepisów,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
- 3) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad żłobkiem realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostki w myśl ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 4) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
- 5) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego wobec pracowników jednostki,
- 6) zarządzanie mieniem jednostki,
- 7) sprawowanie funkcji opiekuna dzieci uczęszczających do Żłobka Gminnego w wymiarze 5/8 etatu według zasad określonych w regulaminie organizacyjnym jednostki, w tym: wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką i pielęgnacją dzieci z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.

VI. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Żłobek Gminny w Wołczynie, ul. Sienkiewicza 1, 46-250 Wołczyn,
- 2) stanowisko: dyrektor wraz z funkcją opiekuna Żłobka Gminnego w Wołczynie,
- 3) wymiar czasu pracy: jeden etat (zatrudnienie na stanowisku dyrektora w wymiarze 3/8 etatu, z funkcją opiekuna w wymiarze 5/8 etatu),
- 4) praca administracyjno – biurowa, przy monitorze ekranowym, praca w budynku żłobka i w terenie, praca z dziećmi do 3 roku życia,

- 5) Pracodawca wypłaca wynagrodzenie raz w miesiącu,
- 6) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony,
- 7) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 tej ustawy.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%: - wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie można wskazać z uwagi na to, iż jest to nowo tworzona jednostka.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) wskazanie motywacji przystąpienia do konkursu na aplikowane stanowisko podpisane przez kandydata,
- 2) życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o dotychczasowym stażu pracy, podpisany przez kandydata,
- 3) podpisany przez kandydata kwestionariusz osobowy ze zgodą i klauzulą RODO dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 6) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach (np. certyfikaty, referencje, świadectwa ukończonych kursów itp.),
- 7) podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym w niniejszym ogłoszeniu stanowisku,
- 8) podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) pisemne oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) podpisane przez kandydata oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 11) podpisane przez kandydata oświadczenie o rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi,
- 12) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- 13) pisemne oświadczenie kandydata dotyczące wykonywania obowiązku alimentacyjnego lub braku takiego obowiązku,
- 14) podpisane przez kandydata oświadczenie, że przeciwko niemu nie toczy się postępowanie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 15) podpisane przez kandydata oświadczenie, że jest niekarany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy),
- 16) podpisane przez kandydata oświadczenie, że 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,
- 17) podpisane przez kandydata oświadczenie, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (wyłoniony w drodze naboru kandydat

przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niefigurowaniu w w/w bazie wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy),

18) podpisane przez kandydata oświadczenie, że w przypadku jego wyboru zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu zatrudnienie w wymiarze określonym w niniejszym ogłoszeniu,

19) podpisane przez kandydata oświadczenie, zgodne z art. 6 ust.1 lit. „a” ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z naborem na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna Żłobka Gminnego w Wołczynie,

20) podpisane przez kandydata oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych w związku z przeprowadzanym naborem, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych.

Na żądanie organu prowadzącego, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w pkt 4-6. Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki zagranicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty potwierdzające staż pracy winny jednoznacznie wskazywać okres zatrudnienia oraz charakter stosunku, na podstawie którego świadczona była praca za granicą.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie” należy składać w terminie do dnia 18 marca 2019 r., do godz. 15:30:

a) osobiście w Urzędzie Miejskim w Wołczynie, ul. Dworcowa 1, Biuro Obsługi Interesanta lub

b) korespondencyjnie na adres: Urząd Miejski w Wołczynie, ul. Dworcowa 1, 46-250 Wołczyn.

2) o dochowaniu terminu złożenia oferty decyduje data rzeczywistego wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Wołczynie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Wołczynie po określonym wcześniej terminie, nie będą rozpatrywane.

X. Informacja o dopuszczeniu składania ofert w postaci elektronicznej:

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

XI. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Wołczyna w drodze odrębnego zarządzenia, nie później niż w przeciągu czternastu dni od upływu terminu składania ofert.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeniu do kolejnego etapu naboru, zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie, dlatego należy podać numer telefonu kontaktowego. Dodatkowych informacji związanych z naborem udziela Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Rekreacji w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołczynie pod nr 77 418 83 40 wewn. 235.

Informacja o wynikach przeprowadzonego naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora wraz z funkcją opiekuna Żłobka Gminnego w Wołczynie, zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Wołczynie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wołczynie.

Wołczyn, dnia 08 marca 2019 r.

BURMISTRZ

mgr Jan Leszek Wićcek

Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie

Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty i konkurencyjny.

3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:

1. Nazwę i adres instytucji,

2. Wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania,

3. Termin i miejsce złożenia ofert do konkursu.

4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:

a) W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wołczynie

b) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wołczynie.

§ 2. 1. Kandydat na dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie powinien spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.

2. Preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

Komisja konkursowa

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie powołuje Komisję Konkursową

2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba będąca małżonkiem takiej osoby, 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.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

3. Komisja prowadzi konkurs, 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 tylko jednego kandydata.

§ 5. 1. Do zadań komisji należy:

1. Określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,

2. Przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez analizę i ocenę pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań obowiązkowych,

3. Sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,

4. Przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi – Burmistrzowi Wołczyna.

Tryb przeprowadzenia konkursu

§ 6. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 7. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

2. W pierwszym etapie członkowie Komisji sprawdzają, czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania merytoryczne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

3. Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów aplikacyjnych oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań merytorycznych

wskazanych w ogłoszeniu o konkursie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

4. Kandydaci informowani są pisemnie lub telefonicznie o dopuszczeniu lub nie dopuszczeniu do dalszego etapu postępowania konkursowego.

5. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu niezależnie od przyczyn, eliminuje go z udziału w konkursie.

6. Drugi etap postępowania konkursowego polega na merytorycznej ocenie kandydatów wynikającej z testu wiedzy, posiadanego wykształcenia i stażu pracy z dziećmi oraz rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.

7. Ocena kandydatów dokonywana jest przez członków komisji na kartach punktowania, określających kryteria przydatności kandydata.

8. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci udzielają odpowiedzi na żądane pytania, które mogą dotyczyć koncepcji funkcjonowania żłobka, zagadnień merytorycznych, ekonomicznych lub prawnych związanych z działalnością żłobka.

§ 8. 1. Członkowie Komisji oceniają przydatność kandydatów poprzez ocenę punktową na karcie punktowania, którą podpisują swoim imieniem i nazwiskiem.

2. Członkowie komisji dokonują oceny punktowej poprzez wpisanie w odpowiednią rubrykę karty punktowania ilości punktów:

1. Za rozwiązanie testu dotyczącego zagadnień określonych w ogłoszeniu – od 0 do 20 pkt,

2. Za posiadane wykształcenie i staż pracy – od 0 do 30 pkt,

3. Za rozmowę kwalifikacyjną z wiedzy merytorycznej – od 0 do 30 pkt

4. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym arkuszem karty punktowania.

5. Komisja sporządza zbiorcze zestawienie punktacji wszystkich kandydatów oraz ustala ranking kandydatów stosownie do uzyskanych przez nich punktacji, a następnie przeprowadza zamkniętą dyskusję na temat kandydatów.

6. W wyniku przeprowadzenia procedury konkursowej Komisja dokonuje wyboru kandydata.

7. Wynikiem konkursu jest przedstawienie kandydata lub listy kandydatów na stanowisko objęte konkursem w kolejności z rezultatami oceny dokonanej przez komisję.

8. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, Komisja przekazuje Burmistrzowi Wołczyna informację i zwraca się z prośbą o ponowne ogłoszenie konkursu.

9. Po zakończeniu drugiego etapu konkursu, Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi Wołczyna wyniki konkursu wraz z dokumentacją.

10. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu, postępowanie konkursowe zostaje zamknięte z dniem zatrudnienia kandydata na stanowisku dyrektora wraz z funkcją opiekuna w Żłobku Gminnym w Wołczynie

§ 9. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy z całości przebiegu postępowania konkursowego.

BURMISTRZ

mgr Jan Leszek Wiącek