

**Burmistrz Miasta Sanoka  
ogłasza konkurs na stanowisko**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku.**

**1. Organ prowadzący szkołę:**

Gmina Miasta Sanoka,  
ul. Rynek 1, 38-500 Sanok

**2. Nazwa i adres publicznej placówki, której dotyczy konkurs:**

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku  
ul. Rymanowska 17, 38-500 Sanok

**3. Wskazanie wymagań wobec kandydata:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1449 z póź. zm.).

**4. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

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 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1428), **oferty osób przystępujących do konkursu muszą zawierać:**

**a)** uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki,

**b)** życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o:

- stażu pracy pedagogicznej – w przypadku nauczyciela, albo
- stażu pracy dydaktycznej – w przypadku nauczyciela akademickiego, albo
- stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym – w przypadku osoby niebędącej nauczycielem.

**c)** oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę i miejsce urodzenia,
- obywatelstwo,
- miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),

**d)** poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w lit. b: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia,

**e)** 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,

**f)** w przypadku cudzoziemca - poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii:

- dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 672), 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,
- g) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- h) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.),
- k) oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 3a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 342 z późn. zm.) – w przypadku kandydata na dyrektora publicznej szkoły urodzonego przed dniem 1 sierpnia 1972 r.,
- l) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela,
- m) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego — w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego,
- n) w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego - oświadczenia, 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 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.), lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.),
- o) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

#### **5. Informacje o sposobie i terminie składania ofert:**

- 1) Oferty należy składać **w terminie do 7 czerwca 2023 r. do godz. 15.30** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Sanoka, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu oraz dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Sanoku”**
  - 2) Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
  - 3) Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Sanoka. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.
- 6. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w postępowaniu konkursowym.**

**Burmistrz Miasta Sanoka**

**Tomasz Matuszewski**

## Kluczula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku wynikającego z art. 13 RODO

<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Administratorem jest Burmistrz Miasta Sanoka mający siedzibę w Sanoku (38-500) przy ul. Rynek 1
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Z Administratorem – Burmistrzem Miasta Sanoka można się skontaktować poprzez email: <a href="mailto:umsanok@um.sanok.pl">umsanok@um.sanok.pl</a> lub pisemnie na adres jego siedziby
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Administrator – Burmistrz Miasta Sanoka wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email <a href="mailto:iod@um.sanok.pl">iod@um.sanok.pl</a> ; lub pisemnie na adres siedziby administratora Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	Przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły (art. 63 ustawy – Prawo oświatowe) oraz do wykonania innych zadań zgodnie z art. 6 ust. 1 b i c RODO: 1) realizacji uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, 2) realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przez zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą, 3) wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, 4) celów archiwalnych (dowodowych) będących realizacją prawnie uzasadnianego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów.
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	W związku z przetwarzaniem danych w celach określonych powyżej, dane osobowe udostępniane mogą być innym podmiotom na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy udostępnienie jest obowiązkiem wprost określonym w przepisach, na podstawie wniosku od podmiotu uprawnionego do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy z innym podmiotem, w ramach której istnieje konieczność udostępnienia danych osobowych. W związku z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko dyrektora (art. 63 ustawy – Prawo oświatowe) dane osobowe będą udostępnione członkom komisji konkursowej. Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego może nastąpić, jeżeli państwo docelowe daje gwarancję ochrony danych osobowych na swoim terytorium, przynajmniej takie, jakie obowiązują na terytorium RP. Zasady zawartej w poprzednim zdaniu nie stosuje się, gdy przesyłanie danych osobowych wynika z obowiązku nałożonego na administratora danych przepisami prawa lub postanowieniami ratyfikowanej umowy międzynarodowej.
<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Pana/Pani dane będą przechowywane zgodnie z przepisami o zasobach archiwalnych i archiwach.
<b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania.
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
<b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>	Pani/Pana dane osobowe, w zakresie w jakim został określony w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych przetwarzany w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) przetwarzamy na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, którą wyraził/a Pani/Pan wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjnej/ składając dokumenty aplikacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.
<b>INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, W TYM PROFILOWANIU</b>	Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.