

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Burmistrz Grodkowa ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie

I. Nazwa i adres instytucji:

Żłobek Publiczny w Grodkowie
ul. Kościuszki 4
49-200 Grodków

II. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi bądź co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi, preferowane wykształcenie o którym mowa w wymaganiach dodatkowych;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) 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.);
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej;
- 8) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 9) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 10) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 11) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem;
- 2) ukończone studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wychowania przedszkolnego, wychowania edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, terapeuty pedagogicznego, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, pielęgniarstwo/położnictwo, opiekunki dziecięcej;
- 3) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 4) znajomość przepisów prawa niezbędnych na stanowisku dyrektora żłobka, a w szczególności w zakresie: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 5) znajomość funkcjonowania żłobków samorządowych;
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- 2) umiejętność efektywnej pracy w warunkach stresu i zmian oraz pod presją czasu;
- 3) umiejętność w zakresie rozwiązywania konfliktów i negocjacji;
- 4) komunikatywność i poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania;
- 5) rzetelność, dokładność, systematyczność i dyspozycyjność;
- 6) kreatywność, operatywność, cierpliwość, opanowanie i wysoka kultura osobista.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Kierowanie działalnością żłobka, reprezentowanie go na zewnątrz oraz realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu żłobka.
2. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością.
3. Realizacja zadań w zakresie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach zgodnie z delegacjami ustawowymi oraz przyznanymi upoważnieniami w sprawach z zakresu działania żłobka.
5. Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań żłobka oraz sporządzanie sprawozdawczości.
6. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
7. Zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej oraz opiekuńczo-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
8. Organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami opieki nad dziećmi oraz pracy dla podległego personelu.

9. Prowadzenie rekrutacji do żłobka i związanej z tym dokumentacji.
10. Zawieranie umów z rodzicami.
11. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka.
12. Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku.
13. Ustalanie i zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów, procedur, planów działalności żłobka.
14. Opracowywanie rocznych planów finansowych oraz nadzór nad wykonaniem zatwierdzonego planu i budżetu.
15. Racjonalne i zgodne z przepisami dysponowanie środkami finansowymi żłobka, przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
16. Inicjowanie i wdrażanie działań mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych na projekty związane z realizacją zadań żłobka.
17. Współdziałanie z organem prowadzącym i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami w celu realizacji zadań żłobka.
18. Budowanie pozytywnego wizerunku jednostki, podnoszenie standardów opieki w żłobku.
19. Sprawowanie opieki nad dziećmi.
20. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Stanowisko pracy: kierownicze urzędnicze.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Nawiązanie stosunku pracy: umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony, z wyjątkiem osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym.
4. Osoby podejmujące pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej. Warunkiem dalszego zatrudnienia na powyższym stanowisku jest odbycie służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
5. Przewidywany termin zatrudnienia: 15 marca 2021 r.
6. Miejsce pracy: Żłobek Publiczny w Grodkowie, ul. Kościuszki 4, 49-200 Grodków.
7. Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) i Regulaminu wynagradzania pracowników w Żłobku Publicznym w Grodkowie.
8. Praca administracyjno-biurowa:
 - 1) wykonywana w pomieszczeniu biurowym z obsługą komputera;
 - 2) wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej;
 - 3) wymaga przemieszczania się zarówno w budynku żłobka, jak i na terenie Gminy;
 - 4) z obciążeniem psychofizycznym – stres związany z kierowaniem zespołem pracowników, zakresem odpowiedzialności i obowiązków.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV zawierający dokładny przebieg pracy zawodowej, informacje o stażu pracy.
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
3. Kwestionariusz osobowy (*Załącznik Nr 3*).
4. Kserokopie:
 - 1) dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - 2) świadectw pracy dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania zatrudnienia;
 - 3) innych dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.);
5. Oświadczenia kandydata o:
 - 1) posiadanym obywatelstwie*;
 - 2) nieposzlakowanej opinii*;
 - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych*;
 - 4) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
 - 5) braku zakazu 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.)*;
 - 6) rękojmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi*;
 - 7) braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz zawieszenia i ograniczenia władzy rodzicielskiej*;
 - 8) wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd*;
 - 9) nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym*;
 - 10) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach postępowania konkursowego (*Załącznik Nr 5*);
6. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska pracy;
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność**.
8. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Żłobka Publicznego w Grodkowie.

* wzór oświadczeń, o których mowa w pkt. 5 ppkt 1 – 9 stanowi *Załącznik Nr 4*

** w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**KONKURS NA DYREKTORA ŻŁOBKA PUBLICZNEGO W GRODKOWIE**” należy składać w formie pisemnej w zaklejonej kopercie w siedzibie Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie, ul. Powstańców Śl. 24 (sekretariat GZSziP) lub do skrzynki pocztowej przy głównych drzwiach wejściowych do Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie, bądź przesłać na adres: Gminny Zarząd Szkół i Przedszkoli w Grodkowie, 49-200 Grodków, ul. Powstańców Śl. 24.
2. Oferty powinny wpłynąć **do dnia 12 lutego 2021 r. do godziny 12⁰⁰** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie lub data złożenia w Gminnym Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Grodkowie).
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

VIII. Inne

1. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
2. Wszystkie kserokopie muszą być opatrzone klauzulą: „**Potwierdzam za zgodność z oryginałem**” oraz muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
3. Kandydaci proszeni są o podanie **kontaktu telefonicznego** w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
4. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełnią wymogi formalne. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
5. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.
6. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Grodkowie, BIP Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Grodkowie przy ul. Powstańców Śl. 24.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach konkursu (po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie), a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Dokumenty pozostałych kandydatów **nie są odsyłane**. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku konkursu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone.
9. Wszelkich informacji na temat konkursu udziela Janina Pędziwiatr – Z-ca Dyrektora Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie, tel.: 77 415 53 61, mail: jpedziwiatr@gzszip.grodkow.pl.

IX. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zwane dalej RODO.

Każdy kandydat przystępujący do konkursu podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w postępowaniu konkursowym.

Informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydatów jest *Gminny Zarząd Szkół i Przedszkoli w Grodkowie, ul. Powstańców Śl. 24, 49-200 Grodków.*
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem mogą kandydaci kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych **Bogusławem Dziadkiewiczem** – Radcą Prawnym prowadzącym Kancelarię Radcy Prawnego Bogusław Dziadkiewicz w Opolu przy ul. Słoneczników 14, 45-940 Opole z Oddziałem w Opolu przy ul. Krakowskiej 37 lok. 203, 45-018 Opole: dziadkiewicz.kancelaria1@onet.pl.
- 3) Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu wyłonienia w drodze konkursu kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ Kodeksu Pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).
- 5) Podanie przez kandydatów danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.
- 6) Dane osobowe kandydatów udostępniane będą powołanym do pracy członkom Komisji konkursowej.
- 7) Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych, oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Dane osobowe kandydatów będą przechowywane na czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wskazane stanowisko lecz nie dłużej niż do 3 miesięcy, a w przypadku kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji i zatrudnionego na stanowisku Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie zostają dołączone do jego akt osobowych.
- 9) Dane osobowe kandydatów, którzy nie zostali podani w informacji o wynikach postępowania konkursowego mogą zostać odebrane osobiście po upływie jednego miesiąca od dnia ogłoszenia informacji w BIP-ie. W przypadku nieodebrania ich w powyższym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.
- 10) Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu.

- 11) Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
- 12) Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Burmistrz Grodkowa jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie

Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie 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) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku;
 - 4) informacje o warunkach pracy na stanowisku;
 - 5) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu;
 - 6) informacje dodatkowe.
4. Ogłoszenie o konkursie powinno być zamieszczone:
 - 1) na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
 - 2) na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie,
 - 4) na stronie internetowej Żłobka Publicznego w Grodkowie,
 - 5) na tablicy ogłoszeń Żłobka Publicznego w Grodkowie.
5. Termin składania dokumentów aplikacyjnych, określony w ogłoszeniu o konkursie, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia jego opublikowania w BIP-ie Urzędu Miejskiego w Grodkowie.

§ 2

1. Kandydat na Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie powinien spełniać wymagania niezbędne, zawarte w ogłoszeniu konkursu.
2. Ponadto będą preferowani kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

Komisja konkursowa

§ 3

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie, Burmistrz Grodkowa powołuje Komisję konkursową.

2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Zastępca Burmistrza Grodkowa – przewodniczący Komisji,
 - 2) Dyrektor Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie – członek Komisji,
 - 3) pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu – sekretarz Komisji.
3. Osoby powołane w skład Komisji składają pisemne oświadczenie, że nie są małżonkiem albo krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia żadnego z kandydatów oraz nie pozostają wobec kandydatów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 4

1. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu i działa do czasu zakończenia postępowania konkursowego.
2. Pracą Komisji kieruje Jej przewodniczący.
3. Komisja przystępuje do pracy w obecności co najmniej 2/3 składu Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Komisja w sprawach spornych podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów. W przypadku, gdy w wyniku głosowania nastąpi podział głosów w sposób nie rozstrzygający, decyduje głos przewodniczącego.
6. Obrady Komisji są poufne, a jej członkowie mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje o przebiegu postępowania konkursowego.
7. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.
8. Posiedzenia Komisji (I i II etap postępowania konkursowego) są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 5

Do zadań Komisji należy:

- 1) przeprowadzenie I etapu postępowania konkursowego polegającego na analizie formalnej przedłożonych przez kandydatów dokumentów i podjęcie uchwały w sprawie dopuszczenia bądź niedopuszczenia kandydata do II etapu postępowania konkursowego;
- 2) przeprowadzenie II etapu postępowania konkursowego poprzez rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami;
- 3) ustalenie wyników konkursu;
- 4) sporządzenie protokołu z I i II etapu postępowania konkursowego;
- 5) przedstawienie Burmistrzowi Grodkowa kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, celem zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie;
- 6) przekazanie wyników postępowania konkursowego wraz z dokumentacją organizatorowi Konkursu – Burmistrzowi Grodkowa.

Tryb przeprowadzania konkursu

§ 6

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

§ 7

1. W I etapie Komisja dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym.
2. Analiza formalna złożonych dokumentów aplikacyjnych polega na porównaniu danych zawartych w aplikacji z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
3. Komisja podejmuje uchwałę w sprawie dopuszczenia kandydatów spełniających wymagania formalne do II etapu postępowania konkursowego.
4. Oferty konkursowe złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów aplikacyjnych, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań formalnych wskazanych w ogłoszeniu o konkursie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
5. Kandydaci informowani są telefonicznie o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do II etapu postępowania konkursowego.

§ 8

1. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do II etapu postępowania konkursowego niezależnie od przyczyn, eliminuje go z udziału w konkursie.
2. II etap postępowania konkursowego polega na merytorycznej ocenie przedłożonych pisemnie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Żłobka Publicznego w Grodkowie oraz merytorycznej ocenie kandydatów wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.
3. Ocenę kandydatów dokonuje każdy z członków Komisji na kartach punktowania, określających kryteria przydatności kandydata.
4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci przedstawiają swoją koncepcję funkcjonowania i rozwoju Żłobka Publicznego w Grodkowie oraz udzielają odpowiedzi na zadawane pytania, które mogą dotyczyć przedstawionej koncepcji, zagadnień merytorycznych, ekonomicznych lub prawnych związanych z działalnością instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

§ 9

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 przedstawioną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Żłobka Publicznego w Grodkowie – od 0 do 5 punktów;
 - 2) za rozmowę kwalifikacyjną z wiedzy merytorycznej – od 0 do 5 punktów
3. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym arkuszem karty punktowania.

4. Komisja sporządza zbiorcze zestawienie punktacji wszystkich kandydatów oraz ustala ranking kandydatów stosownie do uzyskanych przez nich punktów, a następnie przeprowadza zamkniętą dyskusję na temat kandydatów.
5. Komisja konkursowa wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, tj. którzy uzyskali największą liczbę punktów, których przedstawia Burmistrzowi Grodkowa.

§ 10

1. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru i zatrudnienia kandydata spośród wyłonionych przez Komisję konkursową kandydatów podejmuje Burmistrz Grodkowa.
2. W przypadku rezygnacji z zatrudnienia przez wybranego kandydata Burmistrz Grodkowa może wybrać do zatrudnienia spośród wyłonionych przez Komisję konkursową kandydatów.
3. Burmistrz Grodkowa odstępuje od wskazania do zatrudnienia kandydata i poleca przeprowadzenie kolejnego konkursu, jeśli:
 - 1) żaden z kandydatów nie spełnił warunków zawartych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) mimo spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1, w toku przeprowadzonego postępowania konkursowego ustalono, że poziom posiadanych kwalifikacji, wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego lub określonych predyspozycji kandydatów, jest niezadawalający, albowiem nie gwarantuje on skutecznego wykonywania powierzonych obowiązków na danym stanowisku urzędniczym.

§ 11

1. Niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie, informacja o wynikach konkursu jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP Urzędu Miejskiego w Grodkowie i Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie.
2. Po zakończeniu II etapu konkursu, Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi Grodkowa protokół wraz z dokumentacją.
3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu, postępowanie konkursowe zostaje zamknięte z dniem powołania kandydata na stanowisko Żłobka Publicznego w Grodkowie.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i innych ustaw.