

**Regulamin  
pracy Komisji Konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata na stanowisko  
dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobropolu Pyrzyckim**

**§1**

Do przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobropolu Pyrzyckim Wójt Gminy Dolice powołuje komisję konkursową, zwaną dalej komisją.

**§ 2**

1. W skład Komisji wchodzi:

- a) trzech przedstawicieli z organu prowadzącego szkołę – Gminy Dolice,
- b) trzech przedstawicieli z organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Szczecinie,
- c) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
- d) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców,
- e) jeden przedstawiciel związków zawodowych

**§ 3**

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy Dolice.
2. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

**§ 4**

1. Termin i miejsce posiedzenia komisji ustala przewodniczący komisji, o czym powiadamia pisemnie członków komisji nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu konkursie.

**§ 5**

1. 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.
2. Komisja podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:
  - 1) oferta została złożona po terminie;
  - 2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
  - 3) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu.

3. Czynności komisji, o których mowa w ust. 1-4, odbywają się bez udziału kandydatów. Po ich zakończeniu przewodniczący komisji informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.

4. 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. Przewodniczący komisji informuje kandydata pisemnie w postaci papierowej o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

## § 6

1. 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.

2. Komisja, po rozmowie z każdym z kandydatów, dokonuje ich merytorycznej oceny. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju szkoły. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

## § 7

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

2. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględnie większość głosów obecnych członków komisji.

3. 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.

4. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 2, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust. 3 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

## § 8

1. Każdy członek komisji głosuje na przygotowanej przez przewodniczącego opieczętowanej karcie z wpisanym imieniem i nazwiskiem kandydata wyrażając swoją wolę poprzez postawienie znaku „X” odpowiednio w polu TAK lub NIE.

2. Każdy inny sposób głosowania traktuje się jako głos nieważny.

3. Liczenie głosów odbywa się jawnie przez przedstawienie wszystkim członkom komisji oddanych kart do głosowania.

## § 9

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

2. 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.

### § 10

1. Po zakończeniu obrad komisji przewodniczący komisji niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę o wyniku postępowania konkursowego oraz przekazuje temu organowi dokumentację postępowania konkursowego.

2. Organ prowadzący szkołę 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. 1;
- 4) innych nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wynik konkursu.

