

ZARZĄDZENIE NR 75/26
BURMISTRZA OLSZTYNKA

z dnia 2 czerwca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2026 r., poz. 662), art. 63 ust. 1 i 10, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837, z 2026 r. poz. 187, 203, 451 i 504) oraz § 1 ust. 1 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1428) – **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku, ul. Górna 5, 11-015 Olsztynek.

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić osoby, które spełniają wymagania w zakresie dotyczącym zajmowania stanowiska dyrektora publicznego przedszkola lub publicznej szkoły podstawowej, 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2578).

§ 3. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać następujące dokumenty:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju publicznej szkoły podstawowej wraz z oddziałami przedszkolnymi;
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający, w szczególności informację o stażu pracy:
 - a) pedagogicznej – w przypadku nauczyciela albo
 - b) dydaktycznej – w przypadku nauczyciela akademickiego, albo
 - c) w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym – w przypadku osoby niebędącej nauczycielem;
- 3) oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę i miejsce urodzenia,
 - c) obywatelstwo,
 - d) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji);
- 4) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w pkt. 2: 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 pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, z zakresu zarządzania albo świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą;
- 6) w przypadku cudzoziemca – poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię:
 - a) dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2026 r. poz. 81), lub
 - b) dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku filologia polska, lub

- c) dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego języka polskiego;
- 7) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 8) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);
- 11) oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i 3a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 1519) – w przypadku kandydata na dyrektora publicznej szkoły urodzonego przed dniem 1 sierpnia 1972 r.;
- 12) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela;
- 13) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
- 14) w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego – oświadczenie, 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 515), lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.);
- 15) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 16) oświadczenie, że kandydat zapoznał się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w celu przeprowadzeniu konkursu na stanowisko dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.1. Wszystkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być przez niego własnoręcznie podpisane, a każda strona parafowana. Kopia dokumentu na każdej stronie powinna posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z datą składania oświadczenia. Na żądanie organu prowadzącego szkołę kandydat obowiązany jest przedstawić oryginały dokumentów, których kopie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem zostały dołączone do oferty.

2. Jeżeli w składanych dokumentach widnieją różne imiona i/lub nazwiska to należy dołączyć dokumenty urzędowe potwierdzające ich zmianę.

§ 5.1. Oferty należy składać w terminie do dnia **19 czerwca 2026 roku do godziny 14:00**, w zamkniętych kopertach z podanym: *imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego, adresem poczty elektronicznej i e-Doręczeń z dopiskiem na kopercie „Konkurs na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku”*.

2. Oferty można składać:

- 1) za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Olsztynku, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek;
- 2) osobiście: w Biurze Obsługi Klienta, pok. nr 2 Urzędu Miejskiego w Olsztynku, Ratusz 1, w godzinach pracy Urzędu (w poniedziałki od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.00-15.00);

3. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej.

§ 6. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Olsztynka.

§ 7. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną pisemnie powiadomieni przez przewodniczącego komisji konkursowej, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 8. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na:

- 1) stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olsztynku;
- 2) stronie Kuratorium Oświaty w Olsztynie;
- 3) tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olsztynku;
- 4) stronach Biuletynów Informacji Publicznej Zespołu Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku oraz Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztynku.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Zespołu Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Olsztynka

mgr Robert Waraksa

„OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest **Gmina Olsztynek z siedzibą: Urząd Miejski w Olsztyńku** (11-015 Olsztynek, ul. Ratusz 1, adres e-mail: ratusz@olsztynek.pl; nr tel.: 89 519 54 50) oraz **Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztyńku** (adres: ul. Górna 5, 11-015 Olsztynek; adres e-mail: zasip@olsztynek.pl; nr tel.: 89 650 05 00) – na podstawie § 3 ust. 4 pkt 5 Statutu Zespołu Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztyńku stanowiącego załącznik do uchwały nr XXVIII-240/2016 Rady Miejskiej w Olsztyńku z dnia 15 grudnia 2016 r. zmieniająca uchwałę w sprawie powołania jednostki budżetowej o nazwie Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztyńku (Dz. Urz. Woj. War.-Maz. z 2017 r. poz. 756, 757 i 2735).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@olsztynek.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora publicznego przedszkola/publicznej szkoły podstawowej – Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Olsztyńku**. Podstawą legalizującą przetwarzanie danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy*), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*) i art. 9 ust. 2 lit. b RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą*) w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.), ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.), rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1428), a także rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2578). Inne dane osobowe, aniżeli określone w zakresie wskazanym w przepisach prawa, będą przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu tj. przez czas organizacji, przebiegu oraz ogłoszenia wyników konkursu na stanowisko, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. poz. 67) dokumentacja dotycząca konkursów na stanowiska w podległych jednostkach jest przechowywana przez okres pięciu lat poczynając od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy (tj. zakończenia konkursu). Protokoły komisji konkursowej zawierające dane osobowe kandydatów są przechowywane przez okres dwudziestu pięciu lat w archiwum zakładowym. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych i żądania usunięcia danych, dane osobowe będą przetwarzane do czasu realizacji ww. żądania, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do tych danych, które są przetwarzane na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 9). Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać. Podanie innych danych niż wynikające z przepisu prawa jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na realizację w/w celu.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na zasadach określonych w art. 28 ust. 3 RODO tj. ZASiP w Olsztynku w związku z realizacją czynności związanych z organizacją oraz obsługą konkursu), a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (w tym dane osobowe będą ujawniane członkom komisji konkursowej,) osobom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej, odbiorcom strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej.). Po upływie okresu archiwizacji - dokumentacja posiedzeń komisji konkursowej zostanie przekazana właściwemu archiwum państwowemu.

Otrzymałem/otrzymałam

.....
/data i podpis/