

**ZARZĄDZENIE NR 34/2026**  
**WÓJTA GMINY GRODZICZNO**

z dnia 26 marca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej w Mrocznie**

Na podstawie art. 26 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1436), art. 62 ust. 4 i art. 63 ust. 1 i 10 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 622, poz. 1160 i poz. 1837) oraz § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej w Mrocznie.
2. Treść ogłoszenia o konkursie zawarta jest w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
  3. Treść regulaminu konkursowego zawarta jest w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Ogłoszenie konkursu następuje poprzez umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziczno, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziczno oraz w gazecie lokalnej.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy Grodziczno.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Tomasz Szczepański**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 34/2026

Wójta Gminy Grodziczno

z dnia 26 marca 2026 r.

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE**

### **WÓJT GMINY GRODZICZNO O G Ł A S Z A konkurs na stanowisko dyrektora SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MROCZNIE**

#### **Organ prowadzący szkołę:**

**GMINA GRODZICZNO; adres: GRODZICZNO 17A, 13-324 GRODZICZNO**

#### **Nazwa i adres szkoły, której dotyczy konkurs:**

**SZKOŁA PODSTAWOWA W MROCZNIE;  
MROCZNO 22A; 13-324 GRODZICZNO**

1. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 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. 2023 poz. 2578).
2. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać dokumenty wskazane w §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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1428) tj.:
  - 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju Szkoły Podstawowej w Mrocznie (możliwie zwięzła).
  - 2) 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;
  - 3) oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
    - imię (imiona) i nazwisko,
    - datę i miejsce urodzenia,
    - obywatelstwo,
    - 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 – poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii:
  - dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 roku o języku polskim (Dz. U. z 2026 r. poz. 81) 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,
- 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 17.12.2004 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 18.10.2006 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 urodzonego przed dniem 1.08.1972 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 – oświadczenia, że kandydat nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z 26.01.1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.) lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 ustawy z 20.07.2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.) lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27.07.2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017r. poz. 2183 ze zm.)
- 15) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych.

Ponadto kandydat powinien załączyć podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Wszystkie dokumenty podpisane przez osobę przystępującą do konkursu powinny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku kopii posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z datą podpisania. Dotyczy to każdej strony dokumentu.

Na żądanie organu prowadzącego kandydaci obowiązani są przedłożyć oryginały dokumentów, których kopie zawiera oferta. Jeżeli na składanych dokumentach widnieją różne nazwiska, należy dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające ich zmianę.

### 3. Oferty należy składać:

1. W formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z imieniem i nazwiskiem, podanym adresem zwrotnym, numerem telefonu i adresem e-mail oraz dopiskiem "Konkurs na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mrocznie", w terminie do dnia 14 kwietnia 2026 r. do godziny 12<sup>00</sup> na adres: Urząd Gminy Grodziczno, Grodziczno 17A, 13-324 Grodziczno (decyduje data wpływu do urzędu).
2. Nie dopuszcza się składanie ofert w postaci elektronicznej.

4. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Grodziczno  
O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie. Na żądanie Wójta Gminy kandydat zobowiązany jest przedstawić oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4-7, 12, 13. Ponadto 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 oraz posiadane obywatelstwo.
5. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Grodziczno tel. 56 47 297 10.

6. Informacja o wynagrodzeniu:

1) Nauczyciel mianowany lub dyplomowany:

- art. 30 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)
- Uchwała Nr XIII/76/2025 Rady Gminy Grodziczno z dnia 21 lutego 2025 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz tryb, kryteria i wysokość nagród ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 755 ze zm.)

2) Osoba niebędąca nauczycielem:

- art. 36 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)
  - Zarządzenie Nr 30/2026 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 6 marca 2026 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wysługę lat, dodatku funkcyjnego oraz dodatku specjalnego dla Kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Grodziczno.
-

## **Klauzula informacyjna – Gminy Grodziczno**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej „RODO”), informujemy:

### **1) Administrator Danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Grodziczno z siedzibą: Grodziczno 17a, 13-324 Grodziczno; tel: 56 472 97 10; e-mail: ug@grodziczno.pl.

### **2) Inspektor Ochrony Danych**

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, email: iod@grodziczno.pl.

### **3) Podstawa Prawna Przetwarzania i cel przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Grodziczno:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego w szczególności z:
  - a) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - b) stawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie niezbędnym do podjęcia działań przed zawarciem umowy o pracę,
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w przypadku podania danych wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa (np. wizerunek, dodatkowe informacje zawarte w CV).

### **4) Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Grodzicznie uczestniczący w procesie rekrutacji,
- podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom ani wykorzystywane w innych celach.

### **5) Okres przechowywania**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

- przez czas trwania postępowania rekrutacyjnego,
- po jego zakończeniu:
  - a) w przypadku wyłonienia kandydata – zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej,
  - b) w przypadku pozostałych kandydatów – przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od zakończenia naboru, chyba że kandydat wyrazi zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach.

### **6) Prawa osób, których dane są przetwarzane**

Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo do:

- dostępu do danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia przetwarzania,
- usunięcia danych – w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **7) Profilowanie i przekazywanie do państw trzecich**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

### **8) Dobrowolność podania danych osobowych**

Podanie danych osobowych:

- w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w naborze,
- w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Niepodanie danych obowiązkowych skutkuje brakiem możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

### **9) Forma przetwarzania**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w formie papierowej i systemach informatycznych.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 34/2026

Wójta Gminy Grodziczno

z dnia 26 marca 2026 r.

## **REGULAMIN KONKURSU I TRYB PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ NA STANOWISKO DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MROCNIE**

**§ 1.** 1. Konkurs na stanowisko dyrektora szkoły ogłasza organ prowadzący szkołę.

2. Informację o ogłoszeniu konkursu organ prowadzący publiczną szkołę zamieszcza na swojej stronie internetowej i w miejscu ogólnodostępnym w swojej siedzibie lub w inny zwyczajowo ustalony sposób.

3. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2026 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 26 marca 2026 r.

**§ 2.** 1. Organ prowadzący publiczną szkołę wyznacza przewodniczącego komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, który kieruje jej pracami.

2. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, o czym powiadamia pisemnie w postaci papierowej pozostałych członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu konkursu.

4. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

**§ 3.** 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Oferty złożone po terminie, niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów, oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

2. Komisja na podstawie złożonej oferty kandydata na stanowisko dyrektora, 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.

3. Czynności komisji, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, 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 o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 4.** 1. Komisja konkursowa, po rozmowie z każdym z kandydatów dopuszczonych do postępowania konkursowego, dokonuje ich merytorycznej oceny. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania i rozwoju publicznej szkoły. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

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

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

4. 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.

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

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

2. Protokół zawiera w szczególności:

- a. imiona i nazwiska przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji;
- b. imiona i nazwiska kandydatów;
- c. uchwały o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia ofert;
- d. informację o rozmowach przeprowadzonych z kandydatami, pytania zadane kandydatom w czasie postępowania konkursowego oraz zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach;
- e. informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach;
- f. informację o wyniku postępowania konkursowego

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

§ 7. Organ prowadzący publiczną 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 §3.
  - 4) innych nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wynik konkursu.
-