

**WÓJT GMINY LISIA GÓRA  
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO  
Dyrektor/Dyrektorka Gminnego Żłobka w Lisiej Górze**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI: Gminny Żłobek w Lisiej Górze,  
ul. Jaracza 1, 33-140 Lisia Góra**

**II. STANOWISKO: Dyrektor/Dyrektorka Gminnego Żłobka w Lisiej Górze**

**III. OPIS STANOWISKA PRACY:**

Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością Gminnego Żłobka w Lisiej Górze a w szczególności realizacja zadań wynikających z statutu Gminnego Żłobka w Lisiej Górze.
2. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i właściwej opieki pielęgnacyjnej, opiekuńczej oraz edukacyjno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
3. Organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy dla podległego personelu.
4. Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji.
5. Zarządzanie finansami Gminnego Żłobka.
6. Zarządzanie powierzonym mieniem, sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku, w tym przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i zasad etyki zawodowe.
7. Wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki w tym: zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszelkich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy z pracownikami Gminnego Żłobka.
8. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, lokalnym środowiskiem, organem założycielskim, instytucjami i organizacjami, w szczególności w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
9. Terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.

**IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Posiadanie wykształcenia wyższego – magisterskiego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
2. Wymagany staż pracy: minimum 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi.
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

6. Osoba która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona.
7. Osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
8. Daje rękomię należytego sprawowania opieki nad dziećmi.
9. Brak skazania 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.
10. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

## **V. WYMAGANIA DODATKOWE (PREFEROWANE)**

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu wykonywanych zadań, w tym w szczególności:
  - a) Ustawy z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.),
  - b) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 277 z późn. zm.),
  - c) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz.1483 z późn. zm.),
  - d) Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 793),
  - e) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1691),
  - f) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.),
  - g) Rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003r. poz. 169. 1650 z późn. zm.),
  - h) Rozporządzenie Ministra pracy i polityki społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 72).
2. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej oraz podległych pracowników
3. Dyspozycyjność, samodzielność i rzetelność w wykonywaniu zadań.
4. Komunikatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.
5. Ukończenie studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego zarządzanie oświatą będzie dodatkowym atutem.

## **VI. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Życiorys / CV / opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i pracy zawodowej, w tym podanie swojego adresu e-mail.
2. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających

wykształcenie kandydata, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata. Na prośbę właściwego podmiotu lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów (dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski przez tłumacza przysięgłego).

4. Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata. Na prośbę właściwego podmiotu lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów (dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski przez tłumacza przysięgłego).
5. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzone datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed dniem zgłoszenia do konkursu.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem.
9. Oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem.
10. Oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
11. Oświadczenie kandydata że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, albo oświadczenie że nie został nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
12. Oświadczenie kandydata dot. niefigurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.
13. Zaakceptowaną i podpisaną przez kandydata klauzulę informacyjną, która stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzania postępowania konkursowego na dane stanowisko, która stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
14. Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające dorobek oraz kwalifikacje zawodowe kandydata, szkolenia, kursy, opinie o kandydacie, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata; na prośbę właściwego podmiotu lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów (dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski przez tłumacza przysięgłego).

## **VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Lisia Góra ul. 1 Maja 7, 33-140 Lisia Góra lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy z dopiskiem: „konkurs na stanowisko Dyrektora/Dyrektorkę Gminnego Żłobka w Lisiej Górze” w terminie do dnia 29 czerwca 2026r. do godz. 17.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Lisia Góra). Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię, nazwisko, adres, email oraz numer telefonu kontaktowego. Aplikacje które wpłyną do Urzędu Gminy w Lisiej Górze po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

## **VIII. PRZEWIDYWANY TERMIN ROZPATRZENIA ZGŁOSZONYCH KANDYDATUR.**

Przewiduje się, iż rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w ciągu do 14 dni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych. Kandydaci, którzy złożyli kompletne dokumenty oraz spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie, są zawiadamiani pisemnie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy z kandydatami. Wszyscy zakwalifikowani do konkursu kandydaci zobligowani są do stawiennictwa w wyznaczonym przez Komisję miejscu i terminie. Niespełnienie przez uczestnika konkursu warunków określonych w niniejszym punkcie oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.

## **IX. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU**

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, w wymiarze 2/5 etatu.  
Planowany termin zatrudnienia: 01 wrzesień 2026r.

## **X. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.
2. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną włączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane na stanowisku ds. kadr przez okres 3 miesiące od dnia zatrudnienia wybranego kandydata a następnie komisyjnie zniszczone.
4. Niewybrani kandydaci mogą w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie i za potwierdzeniem odbioru.
5. Regulamin Konkursu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 40/2026 Wójta Gminy Lisia Góra z dnia 17 czerwca 2026 roku w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora/Dyrektorkę Gminnego Żłobka w Lisiej Górze.
6. O zakwalifikowaniu do konkursu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie .
7. Informacja o wyniku konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości niezwłocznie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Lisia Góra, na stronie BIP Urzędu Gminy Lisia Góra, na stronie BIP Gminnego Żłobka w Lisiej Górze oraz w siedzibie Gminnego Żłobka w Lisiej Górze.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (14) 6784-678 wew. 130.

## **XI. WYNIKI KONKURSU**

Informację o wynikach konkursu wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

## **INFORMACJA DLA KANDYDATA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

### **Klauzula informacyjna RODO**

Realizując obowiązek informacyjny określony w art. 13 ust.1 i ust 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO” Administrator danych przekazuje następujące informacje:

### **ADMINISTRATOR DANYCH**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Lisia Góra z siedzibą przy ul. 1 Maja 7, 33-140 Lisia Góra, tel. 14 6784 886.

### **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – Paweł Maliszewski pod adresem email: [iod@lisiagora.pl](mailto:iod@lisiagora.pl) lub listownie pod adresem ul. 1 Maja 7, 33-140 Lisia Góra.

### **CELE PRZETWARZANIA**

Dane osobowe kandydatów, są przetwarzane w celu realizacji procesu konkursu na stanowisko – Dyrektora/Dyrektorkę Gminnego Żłobka w Lisiej Górze

**Podstawa prawna** przetwarzania danych osobowych:

- 1) art. 6 ust 1 lit. C RODO w zw. z:
  - a) art. 22 (1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135)
- 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w stosunku do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych (np. zainteresowania itp.).

### **Informacja o odbiorcach danych osobowych:**

Państwa dane osobowe mogą być przekazywane do:

1. podmiotów, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
2. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane:
  - 1) przez okres niezbędny, wynikający z przepisów prawa, natomiast

- 2) w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie Państwa zgody – do momentu jej cofnięcia.
3. Informujemy, iż mają Państwo prawo do:
  - 1) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - 2) przenoszenia danych,
  - 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - 4) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Państwa danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa danych osobowych innemu administratorowi danych;
  - 6) uzyskania wyczerpującej informacji dot.:
    - a) występowania Państwa danych w zbiorach Administratora oraz adresie jego siedziby,
    - b) celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
    - c) stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
    - d) ewentualnym źródle pozyskania danych;
    - e) udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.
4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest:
  - 1) obowiązkowe, jeżeli tak zostało określone w przepisach prawa;
  - 2) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Państwa zgody.
5. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Informujemy ponadto, iż w stosunku do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Państwa zgody – mają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda.

.....

*(czytelny podpis kandydata)*

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o konkursie  
Dyrektora / Dyrektorkę Gminnego Żłobka  
w Lisiej Górze

.....  
(miejsowość i data)

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora – Wójta Gminy Lisia Góra z siedzibą przy ul. 1 Maja 7, 33-140 Lisia Góra, moich danych osobowych zawartych w CV oraz pozostałych złożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych:

CEL PRZETWARZANIA	CZYTELNY PODPIS
przeprowadzenie procesu naboru na stanowisko Dyrektora/Dyrektorę Gminnego Żłobka w Lisiej Górze	.....

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że dane podane w dokumentach aplikacyjnych są zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli obowiązku informacyjnego umieszczonej na stronie internetowej Administratora lub w siedzibie Administratora, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Ponadto Administrator poinformował mnie, że:

- niniejsza zgoda obowiązywać będzie przez cały okres procesu konkursu na dane stanowisko,
- niniejsza zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zgoda została wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- dane osobowe przetwarzane na podstawie niniejszej zgody nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(podpis kandydata)

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 40/2026  
Wójta Gminy Lisia Góra z dnia 17 czerwca 2026r.  
w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko  
Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka  
w Lisiej Górze**

**Regulamin i tryb pracy komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu  
na stanowisko Dyrektora/Dyrektorki Gminnego Żłobka w Lisiej Górze**

§1.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektor/Dyrektorka Gminnego Żłobka w Lisiej Górze oraz zasady pracy Komisji Konkursowej.

§2.

1. Konkurs na stanowisko Dyrektor/ Dyrektorka Gminnego Żłobka w Lisiej Górze ogłasza Wójt Gminy Lisia Góra.
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.

§3.

1. Postępowaniem konkursowym objęte są wszystkie osoby, które zgłosiły swój udział w konkursie i złożyły w wymaganym terminie dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który ustala termin i miejsce jej posiedzeń oraz zawiadamia o nich członków Komisji.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie lub pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, organizator niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Posiedzenie Komisji odbywa się, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2/3 członków.
7. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
8. Konkurs przeprowadzony jest w dwóch etapach postępowania konkursowego:
  - a) oceny formalnej ofert bez udziału aplikantów,
  - b) rozmowy kwalifikacyjnej.

§4.

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia czy oferty zostały złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że aplikant spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
2. Po analizie złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.
3. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje, jeżeli:

- 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie,
  - 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) ze zgłoszenia wynika, że kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Przewodniczący Komisji zawiadamia drogą poczty elektronicznej kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

#### §5.

1. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydatów niezbędnych do kierowania Gminnym Żłobkiem w Lisiej Górze.
2. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci piszą test wiedzy oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

#### §6.

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektor/ Dyrektorka w oparciu o najwyższą sumę ocen punktowych za:
  - 1) od 1 do 10 pkt za posiadane kwalifikacje,
  - 2) od 1 do 10 pkt za test wiedzy,
  - 3) od 1 do 10 pkt za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).
2. W toku konkursu Komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.
3. W przypadku stwierdzenia, że żaden z kandydatów nie spełnia wymogów konkursu, Komisja może zwrócić się do Wójta Gminy Lisia Góra o ponowne ogłoszenie konkursu.
4. Komisja przekazuje wyniki postępowania wraz z dokumentacją Wójtowi Gminy Lisia Góra.

#### §7.

1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) skład Komisji przeprowadzającej konkurs,
  - 2) imiona i nazwiska kandydatów,
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne,
  - 4) informację o liczbie punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
  - 5) informację o wynikach postępowania konkursowego,
  - 6) uzasadnienie wyboru.

#### §8.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przekazania wyników konkursu Wójtowi Gminy Lisia Góra.

§9.

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze konkursu podejmuje Wójt Gminy Lisia Góra.

§10.

Wójt Gminy Lisia Góra może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

§11.

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Lisia Góra.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 upowszechnia się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Lisia Góra w:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lisia Góra oraz Gminnego Żłobka w Lisiej Górze,
  - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Lisia Góra oraz Gminnego Żłobka w Lisiej Górze.

§12.

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko Dyrektor/ Dyrektorka Gminnego Żłobka w Lisiej Górze, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne przekazane przez kandydatów podczas naboru, a nie wybranych w trakcie postępowania konkursowego, jeżeli nie zostaną odebrane przez nich po postępowaniu konkursowym, będą niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub niezwłocznie po zamknięciu naboru bez wyboru kandydata.