

11. Oryginał lub poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego - w przypadku nauczyciela.
12. Oryginał lub poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii karta oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego - w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego.
13. Oświadczenia, że kandydat nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189, z późn. zm.) lub 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.) w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego.
14. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.
15. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
16. Poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim - w przypadku cudzoziemca.

III. Informacji o sposobie i terminie składania ofert

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
2. Do oferty należy wymagane oświadczenia i dokumenty. W ofercie należy wskazać adres zamieszkania, telefon kontaktowy, ewentualnie adres e-mail.
3. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Kandydat naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Wszystkie strony (kartki) zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.
5. Zaleca się na pierwszej stronie oferty zamieścić spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie lub na opakowaniu. Brak takiego wykazu nie skutkuje odrzuceniem oferty. Ogłaszający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty, która nie zawiera takiego wykazu.
6. Ofertę należy złożyć osobiście lub pocztą (decyduje data otrzymania oferty przez ogłaszającego), w siedzibie organu prowadzącego Szkołę, Powiat Opatowski, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów (kancelaria I piętro – pokój 104), **do dnia 4 czerwca 2018 r. do godziny 14:30.** **Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.**
7. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych i nienaruszonych kopertach. Koperta zewnętrzna i wewnętrzna powinna być zaadresowana na adres ogłaszającego tj.: Powiat Opatowski, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów oraz posiadać dopisek o treści: **„Konkurs na stanowisko dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Dębnie im. Mieczysława Jopka. Nie otwierać do 4 czerwca 2018 r. do godz. 14:30”**. Dodatkowo koperta wewnętrzna powinna być opatrzona nazwą i adresem Kandydata.
8. Kandydat może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Ogłaszającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.

IV. INFORMACJA O SPOSOBIE POWIADOMIENIA KANDYDATA O TERMINIE I MIEJSCU PRZEPROWADZENIA KONKURSU ORAZ INNE INFORMACJE

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania