**Doporučené postupy v rámci realizace konkursního řízení realizovaného obcí**

Činnosti zřizovatele v souvislosti s realizací konkursního řízení vykonává příslušný orgán zřizovatele, tj**. rada obce** dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní řízení), ve znění pozdějších předpisů, nebo **starosta obce** dle ustanovení § 99 odst. 2 téhož zákona (dále jen zřizovatel).

Zřizovatel bere na vědomí **vzdání se pracovního místa** ředitele škol a školských zařízení na základě § 73 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nebo **odvolává ředitele** za splnění podmínek § 166 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zřizovatel **jmenuje *nového* ředitele** škol a školských zařízení v souladu s § 166 odst. 2 školského zákona **na základě vyhlášeného konkursního řízení**. Průběh konkursního řízení upravuje vyhláška č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška).

**Postup zřizovatele před vyhlášením konkursu**

Zřizovatel v souladu s vyhláškou **oznámí** na úřední desce nebo jiným způsobem v místě obvyklým **vyhlášení konkursního řízení** na místo ředitele školy nebo školského zařízení dle § 3 vyhlášky (viz příloha č. 1).

Oznámení o vyhlášení konkursního řízení bude obsahovat náležitosti uvedené v příloze č. 1. Doporučujeme stanovit lhůtu 3 týdnů pro zaslání přihlášek uchazečů do konkursu a označení obálky KONKURS – NEOTVÍRAT. Obálky předává obec komisi neotevřené.

**Složení konkursní komise**

Zřizovatel písemně požádá příslušné instituce (krajský úřad, Českou školní inspekci) o nominaci člena konkursní komise dle § 2 odst. 3 vyhlášky (viz příloha č. 2). Určí další členy komise:

* Dva členy zastupující zřizovatele
* Jednoho člena – odborníka v oblasti státní správy
* Jednoho člena – pedagogického pracovníka školy
* Jednoho člen školské rady (pouze v případě konkursu na ZŠ)

Zřizovatel školy nebo školského zařízení jmenuje členy konkursní komise nejpozději 30 dní před konáním konkursního řízení a pověří svého zaměstnance funkcí tajemníka komise, který organizačně a administrativně zabezpečuje jednání komise. Tajemník není členem komise. Zřizovatel vystaví jmenovací dekrety předsedovi a všem členům konkursní komise (viz příloha č. 3).

Po obdržení přihlášek ke konkursu zřizovatel pozve členy konkursní komise na první jednání (viz příloha č. 4).

**Činnost konkurzní komise na prvním jednání**

Každý člen podepíše převzetí jmenovacího dekretu na jeho kopii (viz příloha č. 3). Jednání komise je neveřejné. Komise je schopna se usnášet, pokud je přítomno alespoň 5 členů komise včetně předsedy.

Komise posoudí, zda přihlášky vyhovují požadavkům uvedeným v § 3 písm. b) a d) vyhlášky a navrhne zřizovateli vyřazení uchazečů, kteří nesplnili některou z podmínek uvedených v oznámení konkursu. Dále se komise usnese, zda uchazeči budou podrobeni znalostnímu testu.

Přihlášku podanou po termínu vrátí předseda komise zpět uchazeči bez dalšího projednání s uvedením důvodu vrácení.

Tajemník konkursní komise vyhotoví zápis z prvního jednání, který všichni přítomní členové komise podepíší. Zápis by měl obsahovat seznam všech členů konkursní komise, popř. jména přizvaných odborníků. Dále zápis bude obsahovat jména uchazečů, popř. návrh na vyřazení uchazečů, kteří nesplnili podmínky dle § 3 písm. b) a d), usnesení, zda uchazeči budou či nebudou podrobeni znalostnímu testu, místo a datum konání konkursního řízení, na kterém se členové komise dohodnou (viz příloha č. 5).

Komise odešle doporučenou zásilkou s dodejkou na adresu uchazeče nejpozději 14 dní před dnem konání konkursu pozvánku ke konkursu, v níž je uvedeno místo, datum a hodina konání konkursu (viz příloha č. 6A).

**Činnost konkurzní komise na druhém jednání**

Při samotném konkursním řízení předseda představí jednotlivé členy komise a uchazeče. S uchazeči pak konkursní komise vede řízený rozhovor trvající v rozmezí 15 až 60 minut.

Komise posuzuje vhodnost uchazeče na základě přihlášky, řízeného rozhovoru, popř. znalostního testu a vyjádření přizvaných odborníků. Komise se usnáší hlasováním o vhodnosti uchazeče na základě přihlášky, řízeného rozhovoru, popř. dosavadních pracovních výsledků uchazeče zejména v oblasti školství, mládeže a tělovýchovy, znalostního testu a vyjádření odborníků podle § 5 odst. 1 vyhlášky.

Hodnocení probíhá tak, že členové komise hlasují o vhodnosti či nevhodnosti uchazeče pro výkon funkce (viz příloha č. 7A). Vhodným uchazečem je takový uchazeč, který získal nadpoloviční počet kladných hlasů přítomných členů komise. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.

Pokud jsou vhodní nejméně dva nebo více uchazečů konkursního řízení, každý člen komise sestaví vlastní pořadí vhodných uchazečů, a to od nejvhodnějšího po nejméně vhodného (viz příloha č. 7B).

Předseda komise provede celkové vyhodnocení konkursu způsobem uvedeným v § 5 odst. 5 vyhlášky a určí výsledné pořadí uchazečů.

**Výsledek konkursu a postup zřizovatele po skončení konkursu**

Po vyhodnocení konkursu předseda komise za přítomnosti členů komise vyhlásí výsledné pořadí přítomným uchazečům. Uchazeči konkursu budou předsedou komise vyrozuměni o výsledku též písemnou formou, a to do 7 dnů od vyhlášení výsledného pořadí uchazečů (viz příloha č. 9). Výsledné pořadí má pro zřizovatele doporučující charakter.

O průběhu konkursu pořizuje tajemník zápis, jehož obsah se řídí § 6 odst. 1 vyhlášky (viz příloha č. 8).

Předseda komise předá bez zbytečného odkladu zřizovateli zápis o konkursu podepsaný všemi přítomnými členy komise.

Zřizovatel **jmenuje** v souladu s § 166 odst. 2 školského zákona uchazeče na vedoucí pracovní místo (viz příloha č. 10A – starosta, respektive 10B – rada obce) a **stanoví mu plat** a jeho složky v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

**Zřizovatel zažádá o změnu ve školském rejstříku**:

* krajský úřad v případě mateřských škol a školských zařízení (viz příloha 12B);
* MŠMT v případě základních škol a základních uměleckých škol (viz příloha č. 12A).

K žádosti doloží kopii zápisu z konkurzního řízení, odvolání nebo vzdání se pracovního místa stávajícího ředitele, zřizovatelem ověřené kopie materiálů nově jmenovaného ředitele (výpis z rejstříku trestů, potvrzení zdravotní způsobilosti k výkonu činnosti ředitele, doklady o vzdělání ředitele, životopis, doklady o průběhu zaměstnání a délce pedagogické praxe včetně uvedení funkčního zařazení – např. pracovní smlouvy, potvrzení zaměstnavatelů atd.), jmenovací dekret nového ředitele.

Zřizovatel zašle krajskému úřadu pouze **kopii jmenovacího dekretu** ředitele základní školy a ředitele základní umělecké školy.

V případě, že je jmenován nový ředitel a právní subjekt (škola) je zapsán do obchodního rejstříku, je třeba rejstříkovému soudu změnu nahlásit (Krajský soud v Hradci Králové, Třída ČSA 218, PSČ 502 08 Hradec Králové). V případě nově zřizovaných právních subjektů se prozatím o přidělení IČO žádají pracovníci ČSÚ:

* Ing. Zdeňka Polednová, 27405 2574, zdenka.polednova@czso.cz
* Ing. Libuše Černohouzová, 27405 3118, libuse.cernohouzova@czso.cz
* Ing. Barbora Maňasová, 27405 2580, barbora.manasova@czso.cz