

Uchwała Nr 117/2020
Zarządu Powiatu Ząbkowickiego
z dnia 02.06.2020

w sprawie ogłoszenia konkursu, powołania komisji konkursowej a także ustalenia regulaminu naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2020 poz. 920), art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych.

§ 2

Powołuje się komisję konkursową w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych w składzie:

- | | | |
|----|-----------------|--------------------------|
| 1. | Waldemar Wieja | - Przewodniczący Komisji |
| 2. | Agnieszka Gnach | - Sekretarz Komisji |
| 3. | Justyna Giryn | - Członek Komisji |
| 4. | Andrzej Regner | - Członek Komisji |
| 5. | Monika Surus | - Członek Komisji |

§ 3

1. Ustala się regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz tryb pracy komisji konkursowej stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Pęski
WICESTAROSTA ZĄBKOWICKI
Waldemar Wieja
CZŁONEK ZARZĄDU
Justyna Giryn
CZŁONEK ZARZĄDU
Robert Szwarc
CZŁONEK ZARZĄDU
Andrzej Regner

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH
Z PRZEZNACZENIEM DLA OSÓB PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE
CHORYCH**

§ 1

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych ogłasza Zarząd Powiatu Ząbkowickiego zwany dalej „Zarządem”.
2. Termin i miejsce składania ofert wyznacza Zarząd w ogłoszeniu o naborze.

§ 2

Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, kieruje przewodniczący, wyznaczony przez Zarząd.

§ 3

Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków komisji.

§ 4

Terminy posiedzenia komisji oraz rozstrzygnięcia konkursu wyznacza przewodniczący.

§ 5

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od dokonania oceny formalnej obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, iż kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze.
2. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o naborze, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego i nie będą dodatkowo o tym informowani.
3. Przewodniczący komisji, w terminie 2 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje telefonicznie, e-mailem lub pisemnie kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego i zaprasza ich na rozmowę kwalifikacyjną wyznaczając czas i miejsce.

§ 6

1. Kandydaci dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego podlegają merytorycznej ocenie komisji.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych w głosowaniu tajnym. Każdy z członków dysponuje jednym głosem.

3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał w głosowaniu bezwzględną większość głosów.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, do drugiego etapu głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 2 głosy w pierwszym głosowaniu.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał bezwzględną większość głosów.

§ 7

1. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują biorący udział w posiedzeniu członkowie komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów,
 - 3) informacje o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego wraz z podaniem przyczyn odrzucenia oferty,
 - 4) przebieg rozmów z poszczególnymi kandydatami,
 - 5) informacje o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach,
 - 6) informacje o wyniku konkursu.

§ 8

1. O wynikach konkursu przewodniczący komisji informuje kandydatów bezpośrednio po zakończeniu postępowania konkursowego.
2. Dokumentację postępowania konkursowego przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje Zarządowi.

§ 9

Kandydat może, w terminie 7 dni od dnia posiedzenia komisji, zgłosić do Zarządu zastrzeżenia, jeżeli uzna, że zostały naruszone przepisy dotyczące postępowania konkursowego.

§ 10

Zarząd Powiatu Ząbkowickiego unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

1. nieuzasadnionego odrzucenia oferty,
2. przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 3 członków,
3. innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

Zarząd Powiatu Ząbkowickiego

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe w szczególności na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- c) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
- d) co najmniej 5-letni staż pracy w tym co najmniej 3 lata pracy w pomocy społecznej,
- e) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych 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 (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.)
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) pełna zdolność do czynności prawnych,
- i) korzystanie z pełni praw publicznych,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu:
 - pomocy społecznej
 - ochrony zdrowia psychicznego
 - finansów publicznych
 - zamówień publicznych
 - prawa pracy
 - kodeksu postępowania administracyjnego
- b) 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym o takim samym lub podobnym charakterze,
- c) umiejętność zarządzania i kierowania zespołami ludzkimi,
- d) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych i zdolność negocjowania,
- e) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

- a) kierowanie działalnością jednostki pomocy społecznej - Domu Pomocy Społecznej (DPS) oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) prowadzenie i rozwój infrastruktury DPS-u,
- c) podejmowanie decyzji w sprawach z zakresu prawa pracy wobec podległych pracowników,

- d) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących przyjmowania mieszkańców domu, urlopowania i przenoszenia do innych domów,
- e) przygotowanie oraz realizacja budżetu DPS-u zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) współpraca z mieszkańcami DPS-u oraz dbanie o zabezpieczenie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych na poziomie obowiązującego standardu w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców domu,
- g) pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność jednostki,
- h) realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego,
- i) wydawanie wewnętrznych regulacji prawnych w formie własnych zarządzeń,
- j) bieżąca współpraca z organem prowadzącym i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ząbkowicach Śląskich.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych ul. Szpitalna 3, Budynek nr3,
wymiar czasu pracy: 1/5 wymiaru czasu pracy,
praca: administracyjno-biurowa, samodzielna i w zespole, wymagająca obsługi komputera, wyjazdów w delegację, szczególnej koncentracji, częstego kontaktu z ludźmi, przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami DPS-u, stałego nadzoru nad pracownikami i mieszkańcami DPS-u.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

6. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- a) wypełnione *oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//bip. powiat-zabkowicki.pl/](http://bip.powiat-zabkowicki.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- f) oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,
- g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- i) oświadczenie o treści: „Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”.
- j) kontakt: telefon; e-mail.

7. Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.
8. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.
9. Składać należy wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej - bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: kserokopii dowodu osobistego, CV itp.
10. Przekazanie innych danych osobowych i informacji wykraczających poza wskazane w niniejszym ogłoszeniu jest wyłącznie decyzją kandydata i nie będą one brane pod uwagę przy ocenie kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Punkcie Kancelaryjnym Starostwa (parter, pokój nr 110) lub wysłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

w terminie do dnia 16 czerwca 2020 r.

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich z przeznaczeniem dla osób przewlekle psychicznie chorych**

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do starostwa, a nie datę nadania w urzędzie pocztowym.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną, lub złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu – nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, e-mailem lub pisemnie o dalszym terminie przeprowadzenia rekrutacji. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Wicestarosta Ząbkowicki - Waldemar Wieja tel. 74/8162-851;

Ząbkowice Śl. dnia 2020-06 - ok

STAROSTA ZĄBKOWICKI
.....
(podpis osoby upoważnionej)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Ząbkowicki, z siedzibą w Ząbkowicach Śląskich przy ulicy Sienkiewicza 11,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@zabkowice-powiat.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 7) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana