

**UCHWAŁA NR 107/300/20**  
**ZARZĄDU POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO**

z dnia 23 czerwca 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowarach**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920), art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowarach.

**§ 2.** Powołuje się Komisję do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowarach w składzie:

- 1) Ewelina Wójcik – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze, jako Przewodnicząca Komisji,
- 2) Ewa Lijewska – Małachowska – Sekretarz Powiatu,
- 3) Dagmara Mazur – radca prawny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze,
- 4) Marta Strzelczyk – Z-ca Dyrektora Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.

**§ 3.** Przyjmuje się treść ogłoszenia o naborze, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Przyjmuje się Regulamin naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowarach, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Jeleniogórskiemu.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Jeleniogórski

**Krzysztof Wiśniewski**

Wicestarosta Jeleniogórski

**Jarosław Kotliński**

Członek Zarządu Powiatu

**Artur Smolarek**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO  
URZĘDNICZE DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOWARACH**

**1. Nazwa i adres jednostki** – Dom Pomocy Społecznej w Kowarach, ul. Waryńskiego 38, 58-530 Kowary.

**2. Określenie stanowiska urzędniczego** – **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kowarach.**

**3.1. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem: wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni w pomocy społecznej,
- d) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.),
- e) niekaralność 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,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku: dyrektor,
- h) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) nieposzlakowana opinia.

**3.2. Wymagania dodatkowe:**

- a) co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej, na stanowiskach kierowniczych,
- b) doświadczenie w kierowaniu jednostką organizacyjną,
- c) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- d) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność,
- e) znajomość obsługi oprogramowania biurowego.

**3.3 Znajomość przepisów prawa:** ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych.

**4.1. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

- organizowanie i nadzorowanie pracy DPS,
- kierowanie pracą i właściwym funkcjonowaniem DPS,
- umiejętność zarządzania nieruchomością o dużej powierzchni,
- nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników zatrudnionych w DPS,
- przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych DPS,
- nadzorowanie spraw bhp i ochrony przeciwpożarowej,

- dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w DPS,
- promocja DPS,
- współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań DPS,
- zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

#### **4.2. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

- a) życiorys (CV) z aktualnym adresem zamieszkania oraz adresem poczty elektronicznej oraz nr telefonu,
- b) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1 ppkt b-d i 3.2 ppkt a i b,
- c) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
- d) koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Kowarach (do przedłożenia w dniu rozmowy kwalifikacyjnej).

#### **5. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

**do godz. 11<sup>00</sup>** w dniu **07 lipca 2020 r.**, - Dokumenty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze (58-500) ul. Podchorążych 15, I piętro, pok. nr 116 z adnotacją na kopercie **„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kowarach”**. Decyduje data wpływu do PCPR, a nie data nadania u operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie.

#### **6. Etapy konkursu:**

**I etap:** sprawdzenie przez komisję ofert kandydatów pod względem formalnym i zakwalifikowanie do II etapu,

**II etap:** rozmowa kwalifikacyjna, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.3 ogłoszenia oraz przedstawione zostanie przez kandydata koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Kowarach.

**7.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

#### **8. Dodatkowe Informacje:**

- a) procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych przez Komisję powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego;
- b) kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do II etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru;
- c) wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego;
- d) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
- e) oferty odrzucone oraz oferty kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną zwrócone na wskazany w ofercie adres korespondencyjny.

**Regulamin naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowarach**

§ 1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowarach oraz zadania, organizację i tryb pracy komisji.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego,
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowarach,
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowarach,
- 5) Członek Komisji – należy przez to rozumieć Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji,

§ 3. Nabór na stanowisko Dyrektora obejmuje:

- 1) ogłoszenie naboru,
- 2) powołanie Komisji,
- 3) przyjmowanie ofert,
- 4) ocenę formalną ofert kandydatów,
- 5) rozmowę kwalifikacyjną,
- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- 7) informację o wynikach naboru.

§ 4.1. Nabór na stanowisko Dyrektora ogłasza Zarząd Powiatu.

2. Ogłoszenie o naborze zawiera:

- 1) nazwę i adres jednostki;
- 2) określenie stanowiska;
- 3) wymagania niezbędne kandydata, w tym znajomość przepisów prawa;
- 4) wymagania dodatkowe kandydata;
- 5) zakres podstawowych zadań Dyrektora;
- 6) wymagane niezbędne dokumenty od kandydata;
- 7) wymagane dodatkowe dokumenty od kandydata;
- 8) termin i miejsce składania dokumentów.

3. Ogłoszenie o naborze umieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Powiatu,
- 3) na tablicy informacyjnej Starostwa.

§ 5.1. Nabór przeprowadza Komisja powołana uchwałą Zarządu Powiatu.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który organizuje pracę Komisji i przewodniczy jej obradom.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do naboru albo będąca małżonkiem takiej osoby, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy nabór albo osoba, która pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności i obiektywizmu.

4. Jeżeli okoliczność, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione w toku postępowania, Przewodniczący niezwłocznie odwołuje Członka Komisji, którego okoliczność dotyczy i wnioskuję o uzupełnienie składu Komisji.

§ 6.1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Komisja działa do czasu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora.

3. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej  $\frac{3}{4}$  jej składu, w tym Przewodniczący Komisji.

§ 7.1. Nabór na stanowisko Dyrektora, Komisja przeprowadza w dwóch etapach:

- 1) w pierwszym etapie Komisja zapozna się z dokumentami złożonym przez kandydatów i zbada formalną poprawność oferty, tj. ustali, czy oferta została złożona w terminie, czy zawiera wszystkie niezbędne dokumenty i czy kandydat spełnia warunki określone w ogłoszeniu,
- 2) w drugim etapie Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w ogłoszeniu o naborze oraz przedstawiona zostanie koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Kowarach.

2. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

3. Niestawienie się w wyznaczonym terminie i miejscu na drugi etap naboru jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze.

§ 8.1. Rozmowy kwalifikacyjne ze wszystkimi kandydatami Komisja przeprowadza tego samego dnia.

2. Zestaw pytań dotyczących znajomości przepisów wskazanych w ogłoszeniu (po jednym z zakresu każdej ustawy) będzie jednakowy dla każdego kandydata.

3. Treść pytań do czasu przedstawienia ich uczestnikom naboru jest niejawną.

4. Kandydatowi przysługuje czas na przedstawienie koncepcji funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Kowarach – maksymalnie do 20 minut.

5. Oceny kandydata dokonuje Komisja przydzielając kandydatowi punkty w skali od 0 do 5.

6. Ocenie podlega:

- 1) znajomość przepisów prawa, wymienionych w ogłoszeniu o konkursie (za każdą ustawę),
- 2) koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Kowarach,
- 3) spełnienie wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu (za każdy wymóg).

7. Z przeprowadzonego postępowania zostanie sporządzony protokół, który podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji.

§ 9.1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o jego wyniku zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa, oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.

2. Informacja o wyniku naboru będzie zawierać: nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

§ 10.1. Dokumenty złożone przez kandydatów po terminie nie będą rozpatrzone.

2. Oferty odrzucone oraz oferty kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną zwrócone na wskazany w ofercie adres korespondencyjny, a w przypadku ich nieodebrania zostaną zniszczone.

3. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony przez Komisję oraz zatrudniony przez Zarząd Powiatu zostaną przekazane do Domu Pomocy Społecznej w Kowarach, celem włączenia ich do jego akt osobowych.

## **UZASADNIENIE**

W związku ze złożonym wnioskiem obecnego dyrektora DPS w Kowarach o rozwiązanie stosunku pracy, działając zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920) oraz art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1282), konieczne jest podjęcie niniejszej uchwały.