

UCHWAŁA NR 150/471/21
ZARZĄDU POWIATU KARKONOSKIEGO

z dnia 27 stycznia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie

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 2020 r., poz. 1876) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie.

§ 2. Powołuje się komisję do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie w składzie:

1. Ewelina Wójcik – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze, jako Przewodnicząca Komisji,
2. Ewa Lijewska – Małachowska – Sekretarz Powiatu,
3. 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 „JUNIOR” w Miłkowie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Karkonoskiemu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta Karkonoski

Członek Zarządu Powiatu

Jarosław Kotliński

Artur Smolarek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 150/471/21
Zarządu Powiatu Karkonoskiego
z dnia 27 stycznia 2021 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO
URZĘDNICZE DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „JUNIOR”
W MIŁKOWIE**

- 1. Nazwa i adres jednostki** – Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, 58-535 Miłków 138.
- 2. Określenie stanowiska urzędniczego** – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie.
- 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 2020 r. poz. 1876),
 - 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) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: dyrektora,
 - h) nieskazanie 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:** ustawa o pomocy społecznej, ustawa 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 Domu,
- 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) kwestionariusz osobowy oraz życiorys (CV) z aktualnym adresem zamieszkania oraz adresem poczty elektronicznej i 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 „JUNIOR w Miłkowie (do przedłożenia w dniu rozmowy kwalifikacyjnej).

5. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

do godz. 11⁰⁰ w dniu **12 lutego 2021 r.**, - Dokumenty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze (58-508) ul. Podchorążych 15, z adnotacją na kopercie **„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie”**. Decyduje data wpływu do Centrum, a nie data nadania u operatora pocztowego.

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 przedstawiona zostanie przez kandydata koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu 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 Karkonoskiego;
- 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 Karkonoskiego;
- 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 „JUNIOR” w Miłkowie

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

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Karkonoskiego,
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie,
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Karkonoskiego do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie,
- 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.

1. 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.

2. 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 której mowa w ust. 3 zostaną ujawnione w toku postępowania, Przewodniczący niezwłocznie odwołuje Członka Komisji, którego okoliczność dotyczy i wnioskuje 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 ogłoszenia o naborze oraz przedstawiona koncepcja funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie.

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 konkursie.

§ 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 niejawna.

4. Kandydatowi przysługuje czas na przedstawienie koncepcji funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie - 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 „JUNIOR” w Miłkowie,
- 3) spełnienie wymagań dodatkowych określonych (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.

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

UZASADNIENIE

W związku z rozwiązaniem umowy o pracę z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, 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), 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.