

UCHWAŁA NR 155/2020
ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO

z dnia 08.01. 2020 r.

w sprawie ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku oraz powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz określenia trybu jej pracy

Na podstawie: art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.) oraz art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),

uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku, ul. Okrzei 15.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na tablicach informacyjnych w Starostwie Powiatowym w Lęborku i w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1) Ryszard Went – przewodniczący Komisji Konkursowej,

2) Adam Nowak – członek Komisji Konkursowej,

3) Ewa Burak – członek Komisji Konkursowej,

4) Bożena Bodnar – członek Komisji Konkursowej,

5) Anna Kindler-Baranowska - członek Komisji Konkursowej.

2. Komisja Konkursowa przeprowadzi postępowanie konkursowe na zasadach określonych w Regulaminie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

Alicja Zajączkowska

Edmund Głombiewski

Adam Nowak

Jacek Perlak

Ryszard Wenta

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Starostwo Powiatowe w Lęborku

Katarzyna Patocka
radca prawny

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 165/2020

Zarządu Powiatu Lęborskiego

z dnia 08.01.2020 r.

- I. Nazwa i adres jednostki:** Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Lęborku, 84-300 Lębork, ul. Okrzei 15.
- II. Określenie stanowiska:** dyrektor.
- III. Do konkursu na stanowisko dyrektora może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

Wymagania niezbędne:

1. posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
 - a) studia wyższe o kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauka o rodzinie lub na inne, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
 - b) dowolne studia wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
2. posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną, której zakres działalności obejmuje pracę z dziećmi i rodziną;
3. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
4. wypełnia dobrowolny obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji;
7. posiada obywatelstwo polskie;
8. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
9. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
10. nie jest karana 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;
11. nie była karana zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13.05.2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustaw: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy społecznej, o finansach publicznych, Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, o samorządzie powiatowym, rozporządzenia z dnia roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
2. doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej,
3. umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzania zasobami ludzkimi,
4. komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

IV. Wskazanie zadań wykonywanych na stanowisku:

Realizacja zadań ustawowych Powiatu Lęborskiego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, a w szczególności:

1. kierowanie, organizowanie i nadzorowanie działalności Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie jednostki, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa;
2. pełnienie funkcji pracodawcy i wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych w jednostce pracowników;
3. realizacja zadań wynikających z:
 - 1) ustawy z dnia 09.06.2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
 - 3) ustawy z dnia 12.03.2004 roku o pomocy społecznej,
 - 4) uchwał Rady Powiatu Lęborskiego, Zarządu Powiatu Lęborskiego oraz statutu i regulaminu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku,
 - 5) innych ustaw oraz aktów wykonawczych,
4. nadzorowanie i koordynacja podstawowych zadań finansowych i gospodarczych, w tym dysponowanie środkami finansowymi, zgodnie z planem jednostki,
5. reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
6. podejmowanie działań w celu pozyskiwania i wykorzystania środków finansowych z Unii Europejskiej oraz środków krajowych.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca administracyjno-biurowa,
2. praca przy komputerze,
3. praca na II piętrze, budynek nie posiada windy,
4. pełny wymiar czasu pracy,
5. praca z niepełnoletnimi.

VI. Wskaźnik zatrudnienia wg przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku: grudzień 2019 r. – powyżej 6%.

VII. Wskazanie wymaganych dokumentów:

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy – curriculum vitae (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Lęborku,
4. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą,
5. oświadczenia o:
 - a) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
 - d) niefigurowaniu kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (wybrany kandydat będzie zobowiązany dostarczyć informację z Rejestru),

- e) posiadania pełnej władzy rodzicielskiej oraz, że w przeszłości nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
 - f) wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu wykonawczego, albo oświadczenie, że wymóg ten nie dotyczy kandydata, albo oświadczenie, że nie ma lub nie miał dzieci w stosunku do których przysługuje lub przysługiwała władza rodzicielska.
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
 7. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
 8. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach – w przypadku ich posiadania (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
 9. zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) - na druku dostępnym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku w zakładce nabór pracowników - wymóg formalny,
 10. kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, doświadczenie zawodowe - (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
 11. koncepcja funkcjonowania Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Lęborku z uwzględnieniem obowiązujących standardów opieki i wychowania.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku” do dnia 20.01.2020 r. do godz. 16:00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. Wszystkie załączone dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą. Dokumenty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej złożonych dokumentów.

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci przedstawiają swoje koncepcje funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku oraz odpowiadają na pytania członków Komisji, których celem jest poznanie ich predyspozycji i umiejętności niezbędnych do prawidłowego kierowania Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą w Lęborku.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na tablicach informacyjnych Starostwa Powiatowego w Lęborku i Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku.

Możliwość zatrudnienia – od 01.02.2020 r.

IX. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) informuję, że:

1. administratorem danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest Starosta Lęborski z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, (zwany dalej administratorem danych);
2. dane osobowe kandydatów będą przetwarzane przez administratora danych w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na stanowisko objęte niniejszym konkursem, na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
3. podanie danych osobowych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy;
4. Inspektorem Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Krzysztof Pukaczewski, powołany Zarządzeniem nr 16/2018 Starosty Lęborskiego z dnia 25 maja 2018 r. (dane kontaktowe: iodo@starostwoleborg.pl);
5. podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych i przetwarzane będą w celu oceny formalnej spełniania przez kandydatów wymogów zawartych w ogłoszeniu;
6. odbiorcą pozyskanych, w niniejszym procesie rekrutacji, danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej przez administratora danych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz pracownicy związani z obsługą kadrową jak również pracownicy upoważnieni do kontroli organów administracji publicznej;
7. pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
8. pozyskane w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób wydawane będą na wniosek osób je składających;
9. każda osoba, która złoży dokumenty rekrutacyjne posiadać będzie prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania o dane zbędne dla celu określonego w pkt 3, prawo do ich przenoszenia, usunięcia;
10. każdej osobie, która złoży dokumenty rekrutacyjne, przysługiwać będzie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące materii ochrony danych osobowych;
11. pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w systemie informatycznym.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 155/2020

Zarządu Powiatu Lęborskiego

z dnia 08.01.2020 r.

**REGULAMIN KONKURSU
NA STANOWISKO DYREKTORA
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ W LĘBORKU**

**Rozdział 1.
Postanowienia wstępne.**

Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady przeprowadzenia postępowania konkursowego w celu wyłonienia w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku oraz tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

**Rozdział 2.
Postanowienia organizacyjne.**

1. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Komisja wybiera ze swego grona sekretarza.
3. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osobowym.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a) sprawdzenie czy oferty zostały złożone w terminie,
 - b) otwarcie ofert złożonych w terminie,
 - c) ocena czy złożone oferty spełniają wymogi formalne,
 - d) przeprowadzenie oceny merytorycznej,
 - e) rekomendacja kandydata na konkursowe stanowisko pracy Zarządowi Powiatu Lęborskiego.
5. Komisja na pierwszym posiedzeniu, ustala zasady organizacyjne związane z jej obsługą oraz określa terminarz swej pracy.
6. Do zadań sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji związanej z ogłoszeniem i przeprowadzeniem konkursu,
 - b) powiadamianie kandydatów o odrzuceniu oferty oraz o spełnieniu/niespełnieniu wymogów formalnych,
 - c) sporządzenie protokołu.

**Rozdział 3.
Tryb i zasady pracy Komisji.**

1. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
2. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia terminowości złożenia ofert, złożenia wszystkich wskazanych jednocześnie dokumentów oraz dokumentów z których wynika, że kandydat spełnia wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu.
3. Oferty złożone przed terminem ogłoszenia konkursu, jak również złożone po terminie określonym w ogłoszeniu oraz oferty nie zawierające wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu.
4. Kandydaci, których oferty zostały odrzucone zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o przyczynach odrzucenia.
5. Kandydaci niespełniający kryteriów formalnych zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o niezakwalifikowaniu do drugiego etapu postępowania konkursowego.
6. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z jego rezygnacją z udziału w konkursie.

8. Drugi etap postępowania konkursowego polega na ocenie merytorycznej kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez Komisję z każdym z kandydatów z osobna.
9. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci przedstawiają swoje koncepcje funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku oraz odpowiadają na pytania członków Komisji, których celem jest poznanie ich predyspozycji i umiejętności niezbędnych do prawidłowego kierowania Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą w Lęborku.
10. Przedstawiona przez kandydatów koncepcja funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku punktowana jest w skali od 1 do 10 przez każdego członka Komisji, biorącego udział w merytorycznej ocenie kandydatów.
11. Dodatkowe pytania, których celem jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów niezbędnych do prawidłowego kierowania Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą w Lęborku punktowane są w skali od 1 do 10 za każde przez każdego członka Komisji, biorącego udział w merytorycznej ocenie kandydatów.
12. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali taką samą liczbę punktów, rozstrzygający punkt przyznaje przewodniczący Komisji.
13. Warunkiem pozytywnego zakończenia oceny merytorycznej jest uzyskanie przez kandydata powyżej 60 % wszystkich możliwych do uzyskania od członków Komisji, biorących udział w merytorycznej ocenie kandydatów, punktów.
14. Komisja wyłania kandydata na konkursowe stanowisko pracy, który otrzymał najwyższą liczbę punktów z oceny merytorycznej.
15. Z czynności Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w postępowaniu konkursowym.
16. Protokół zawiera:
 - a) skład komisji przeprowadzającej nabór,
 - b) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów,
 - c) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - d) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - e) imię, nazwisko i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego wyłonionego kandydata na konkursowe stanowisko pracy,
 - f) uzasadnienie dokonanego wyboru,
17. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.
18. Zarząd Powiatu Lęborskiego unieważnia konkurs w przypadku gdy:
 - a) do konkursu nie przystąpi żaden kandydat,
 - b) drugi etap postępowania konkursowego nie zostanie przeprowadzony,
 - c) nie zostanie wyłoniony żaden kandydat.
19. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku i na tablicach informacyjnych Starostwa Powiatowego w Lęborku i Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lęborku.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe.

1. Komisja działa do czasu wyłonienia kandydata na konkursowe stanowisko pracy przez Zarząd Powiatu Lęborskiego lub unieważnienia konkursu.
2. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym i który zostanie zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Lęborskiego zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do dokumentacji z prac Komisji.