

**UCHWAŁA NR 1271/2023**  
**ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

z dnia 12 kwietnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Dziecka**  
**"Słoneczko" w Tomaszowie Mazowieckim**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1526; z 2023r poz. 572) oraz art.13 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2022r. poz.530) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** 1. Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1 ust.1 powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Marek Kubiak - Przewodniczący Komisji;
- 2) Elżbieta Łojszczyk - Członek Komisji;
- 3) Jan Andrzej Więckowski - Członek Komisji;
- 4) Włodzimierz Gierasimiuk - Członek Komisji.

2. Komisja, o której w ust. 1 przeprowadzi postępowanie konkursowe na podstawie Regulaminu pracy Komisji, który stanowi załącznik numer 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Tomaszowskiemu.

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

**Zarząd Powiatu:**

- 1.Mariusz Węgrzynowski  
(Starosta Tomaszowski).....
- 2.Leszek Ogórek  
(Wicestarosta) .....
- 3.Elżbieta Łojszczyk  
(Członek Zarządu).....
- 4.Marek Kubiak  
(Członek Zarządu).....
- 5.Michał Czechowicz -----  
(Członek Zarządu).....

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 1271/2023  
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim  
z dnia 12 kwietnia 2023 r.

**Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim ogłasza nabór na wolne kierownicze  
stanowisko urzędnicze  
w Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim**

**Dyrektor**  
nazwa stanowiska

**Wymiar czasu pracy:** pełny wymiar czasu pracy

**Data publikacji ogłoszenia** 13.04.2023r.

**Termin składania dokumentów** 28.04.2023r.

**Wymagania niezbędne:**

- 1) tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
  - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
  - b) na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
- 2) co najmniej pięcioletni staż pracy (do stażu pracy wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku), w tym co najmniej trzyletni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
- 3) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,
- 4) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 5) kandydat jest zdolny do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) kandydat nie był karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) kandydat posiada nieposzlakowaną opinię,
- 12) kandydat przedstawi pisemną koncepcję kierowania Domem Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim, która zawiera wizję rozwoju Placówki.

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office,
- umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących,
- odpowiedzialność i wysoka kultura osobista,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim,
- zarządzanie w/w Placówką zgodnie z wymogami określonymi w ustawach, postanowieniach statutu i regulaminu organizacyjnego oraz na podstawie i w granicach udzielonych upoważnień i pełnomocnictw,
- realizacja uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego,
- nadzór nad prawidłową realizacją zadań statutowych w/w Placówki i jej prawidłowym funkcjonowaniem w sposób zapewniający właściwy zakres usług w oparciu o indywidualne potrzeby wychowanków, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa,
- nadzór nad realizacją budżetu w/w Placówki,
- pełnienie funkcji pracodawcy dla pracowników w/w Placówki.

### **Warunki pracy na stanowisku:**

- praca biurowa,
- praca przy komputerze

### **Wymagane dokumenty:**

- cv,
- list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru na stronie: [www.bip.powiat-tomaszowski.pl](http://www.bip.powiat-tomaszowski.pl) w zakładce „Praca”,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy, a w przypadku trwania stosunku pracy zaświadczenia potwierdzające staż pracy,
- dokument potwierdzający co najmniej trzyletni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
  - oświadczenie, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,
  - oświadczenie, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
  - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie stwierdzające, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy),
- oświadczenie, iż kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- oświadczenie stwierdzające, iż kandydat nie był karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą,
- koncepcja kierowania Domem Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim, która zawiera wizję rozwoju Placówki.

Uwaga : Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata

Własnoręcznym podpisem winny być opatrzone następujące wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny
- cv
- oświadczenia
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru 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.2016.119 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000 z późn. zm.)”

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim**” w terminie do dnia **28.04.2023r.** w kancelarii Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41 lub pocztą (liczy się data wpływu do Starostwa) na adres Starostwo Powiatowe ul. Św. Antoniego 41 97-200 Tomaszów Maz. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomione o powyższym telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( <http://bip.powiat-tomaszowski.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa i Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim.

W terminie 1 m-ca od dnia ogłoszenia wyniku naboru w biuletynie kandydaci, którzy nie zostali wyłonieni w wyniku naboru mogą dokonać osobistego odbioru dokumentów złożonych w związku z naborem w pok. 214 Starostwa Powiatowego.

Bliższe informacje nt. przetwarzania danych osobowych umieszczone są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Tomaszowskiego (<http://bip.powiat-tomaszowski.pl>) w zakładce „Praca” oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim.

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka „Słoneczko”  
w Tomaszowie Mazowieckim**

**Rozdział 1.  
Postanowienia wstępne.**

**§ 1.**

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia postępowania konkursowego do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim oraz zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

**§ 2.**

1. Komisja rozpoczyna prace po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w konkursie.

**Rozdział 2.  
Postanowienia organizacyjne.**

**§ 3.**

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

**§ 4.**

1. Prace Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 3/4 pełnego składu Komisji.
2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos.

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

**§ 5.**

Konkurs odbywa się dwuetapowo.

## § 6.

1. W pierwszym etapie konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i orzekają, czy kandydaci spełniają formalne kryteria, określone przepisami prawa oraz określone w ogłoszeniu o konkursie.

2. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, są dopuszczeni do drugiego etapu.

## § 7.

1. Drugi etap konkursu polega na ocenie merytorycznej kandydatów, wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych prowadzonych przez Komisję.

2. Celem rozmów kwalifikacyjnych jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego prowadzenia Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim.

3. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje koncepcje kierowania Domem Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim oraz odpowiadają na pytania członków Komisji z zakresu przepisów prawa wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

4. Pytania z zakresu przepisów wskazanych w ogłoszeniu zadawane przez członków Komisji są takie same dla wszystkich kandydatów. Każdy członek Komisji dokonuje oceny punktowej poszczególnych kandydatów (ocena punktowa jest w liczbach całkowitych).

5. Wybór kandydata następuje na podstawie oceny punktowej dokonywanej przez każdego członka Komisji, zgodnie z następującymi zasadami:

a) koncepcja kierowania – liczba punktów od 0 do 15,

b) ustna prezentacja w/w koncepcji – liczba punktów od 0 do 10,

c) ocena kwalifikacji i doświadczenia zawodowego – liczba punktów od 0 do 10,

d) odpowiedzi na pytania członków Komisji (każdy członek zadaje kandydatowi 2 pytania) - liczba punktów od 0 do 5 za jedno pytanie,

6. Punktacja dokonana przez członków Komisji podlega zsumowaniu.

7. Kandydat, który uzyskał najwyższą liczbę punktów jednak nie mniejszą niż 70% możliwych do uzyskania punktów, jest przez Komisję rekomendowany Zarządowi Powiatu.

8. W przypadku równej liczby uzyskanych punktów wybór kandydata następuje poprzez głosowanie.

9. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska co najmniej 70% możliwych do uzyskania punktów Komisja kończy postępowanie konkursowe bez wyłonienia kandydata.

## § 8.

1. Z każdego etapu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu Komisji.

2. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową Zarządowi Powiatu.

## § 9.

1. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.

2. Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

1) nieuzasadnionego niedopuszczenia do drugiego etapu konkursu,

2) przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności składu,

3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

**Rozdział 4.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 10.**

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik tego postępowania.

**§ 11.**

Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym i zatrudniony zostaną dołączone do jego akt osobowych.