

UCHWAŁA NR 485/2026
ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 4 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na 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 2025r. poz. 1684) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz.1135) oraz art. 97 ust. 1 i 3 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 49 i 1301) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim ogłasza nabór na 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. 1. W celu wyłonienia kandydata/kandydatki na stanowisko Dyrektora, o którym mowa w § 1 powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Michał Czechowicz - Przewodniczący Komisji,
- 2) Grzegorz Glimasiński - Członek Komisji,
- 3) Krzysztof Biskup - Członek Komisji,
- 4) Jan Andrzej Więckowski - Członek Komisji.

2. Komisja, o której mowa 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.Dariusz Kowalczyk
(Starosta Tomaszowski).....
- 2.Sławomir Żegota
(Wicestarosta)
- 3.Krzysztof Biskup
(Członek Zarządu).....
- 4.MichałCzechowicz
(Członek Zarządu).....
- 5.Grzegorz Glimasiński
(Członek Zarządu).....

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

Dyrektor
nazwa stanowiska

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

Data publikacji ogłoszenia 05.03.2026r.

Termin składania dokumentów 16.03.2026r.

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) osoba kandydująca nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 4) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 5) stan zdrowia pozwalający na kierowanie placówką opiekuńczo-wychowawczą,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 10) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) nieposzlakowana opinia,
- 12) przedstawienie pisemnej koncepcji 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 ww. 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 ww. 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 ww. Placówki,
- pełnienie funkcji pracodawcy dla pracowników ww. Placówki.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca biurowa,
- praca przy komputerze

Warunki wynagradzania zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz.1638 ze zm.) oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/2025 Starosty Tomaszowskiego z dnia 11 kwietnia 2025r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych Powiatu Tomaszowskiego:

- wynagrodzenie zasadnicze od 5880,00 zł do 9000,00 zł
- dodatek funkcyjny do 2600,00 zł
- dodatek za wieloletnią pracę naliczany od wynagrodzenia zasadniczego – zgodnie z przedłożonymi dokumentami - do 20%
- dodatek motywacyjny na podstawie uchwały nr 63 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024r. w sprawie rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024–2027”.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: poniżej 6%

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru na stronie: 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 osoba kandydująca nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku gdy taki obowiązek 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 brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy),
- oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- oświadczenie o braku 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/kandydatki.

Własnoręcznym podpisem winny być opatrzone następujące wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny
- 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 Dyrektor Domu Dziecka „Słoneczko” w Tomaszowie Mazowieckim” w terminie do dnia 16.03.2026r.** 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 osoby, które nie zostały wyłonione w wyniku naboru mogą dokonać osobistego odbioru dokumentów złożonych w związku z naborem w pok. 214 Starostwa Powiatowego.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Tomaszowski z siedzibą w Tomaszowie Maz. ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@powiat-tomaszowski.pl

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naboru na stanowisko urzędnicze.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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.2016.119 z późn. zm.)

Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie <http://bip.powiat-tomaszowski.pl> w zakładce „Praca”.

**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 kierowania Domem 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 10,

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.