

**Uchwała nr IV/129/11
Zarządu Powiatu Wejherowskiego
z dnia 24 listopada 2011 r.**

w sprawie naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U . z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) ,

**Zarząd Powiatu Wejherowskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie .
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Przyjmuje się regulamin naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze powiatowej jednostki organizacyjnej oraz trybu pracy komisji przeprowadzającej nabór , określony w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję w celu przeprowadzenia naboru zwaną dalej „Komisją” w składzie:
Jan Domański
Ewa Daleka
Gabriela Lisius
Janina Szalska
Justyna Mikiciuk
2. Na Przewodniczącą Komisji wyznacza się Jana Domańskiego.

§ 4

Do zadań Komisji należy:

1. przeprowadzenie naboru,
2. podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydatów do naboru na podstawie kryteriów określonych w § 4 niniejszej uchwały oraz warunków określonych w regulaminie naboru , o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały,
3. wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie i przedłożenie tej kandydatury Zarządowi Powiatu Wejherowskiego .

§ 5

Do naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie może przystąpić osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania :

1. Niezbędne :
 - a/ posiada obywatelstwo polskie,
 - b/ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw obywatelskich,

- c/ nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d/ posiada wykształcenie pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
- e/ posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej lub ukończone studia podyplomowe, w których programie uwzględniono minimum programowe specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- f/ posiada co najmniej 6 letni staż pracy, w tym 4 letni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej na stanowisku kierowniczym,
- g/ posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
- h/ nie była objęta karą za naruszenie dyscypliny finansów publicznych tj. 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 (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz. 114 ze zm.),
- i/ posiada wiedzę na temat funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej, a w szczególności z zakresu ustaw:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawy o samorządzie powiatowym.
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - kodeks pracyoraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

2. Dodatkowe:

- a/ umiejętność efektywnego zarządzania pracą zespołu ludzi i pracy w zespole,
- b/ systematyczność,
- c/ samodzielność i inicjatywa,
- d/ umiejętność ustalania priorytetów,
- e/ odpowiedzialność,
- f/ komunikatywność,
- g/ dobra organizacja czasu pracy.

§ 6

Kandydata wyłonionego w drodze naboru zatrudnia na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie Zarząd Powiatu po uzyskaniu opinii o kandydacie od Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie, na warunkach określonych przez Starostę Wejherowskiego.

§ 7

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wejherowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

§ 8

Komisja powołana zostaje na czas przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie, a przestaje istnieć z chwilą zakończenia postępowania. Dokumenty z postępowania zostaną przekazane do Wydziału Organizacyjnego Starostwa i tam zdeponowane.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wicestarości.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

- | | |
|----------------------|-----|
| 1. Józef Reszke | /-/ |
| 2. Jan Domański | /-/ |
| 3. Gabriela Lisius | /-/ |
| 4. Kazimierz Bistroń | /-/ |
| 5. Jerzy Conradi | /-/ |

ZARZĄD POWIATU WEJHEROWSKIEGO
z siedzibą w Wejherowie przy ul. 3 Maja 4
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Wejherowie

1. Niezbędne wymagania od kandydatów

1. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadanie nieopozłakowanej opinii,
2. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
3. co najmniej 6 letni staż pracy , w tym 4 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
4. specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej lub ukończone studia podyplomowe , w których programie uwzględniono minimum programowe specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

2. Wymagania dodatkowe od kandydata

1. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i kierowanego zespołu,
2. znajomość przepisów prawnych regulujących funkcjonowanie i działalność Domu Pomocy Społecznej,
3. komunikatywność, odpowiedzialność , sumienność,
4. odpowiedzialność i inicjatywa,
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku.

3. Główne obowiązki:

- kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- ustalanie planów działania jednostki , w tym koncepcji standaryzacji Domu,
- realizowanie polityki kadrowej,
- zarządzanie mieniem i odpowiadanie za wyniki działalności jednostki,
- opracowanie planu finansowego jednostki i sprawozdań z jego wykonania,
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- współpraca z innymi jednostkami i osobami prawnymi w zakresie zadań jednostki

4. Wymagane dokumenty:

1. pisemne zgłoszenie o przystąpieniu do naboru na stanowisko
2. CV oraz list motywacyjny,
3. pisemna koncepcja programowa, organizacyjna i ekonomiczna kierowania jednostką,

4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i specjalizację,
5. kopie świadectw pracy (lub zaświadczeń z aktualnego miejsca pracy) dokumentujących wymagany staż pracy,
6. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
9. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
10. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia MPiPS z dnia 22.06.2006r. publikowanego w Dz. U. Nr 125, poz. 869
11. numer telefonu kontaktowego z aplikantem

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 5 grudnia 2011 r. osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Wejherowie, ul. 3 Maja 4 84-200 Wejherowo, w godzinach od 9.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku, lub korespondencyjnie na adres podany wyżej. Ofertę należy opatrzyć dopiskiem „Konkurs na dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie.”

Decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Wejherowie. Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacji dodatkowych na temat naboru udziela Elżbieta Urbaniak pod numerem telefonu 58 572 94 18.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie telefonicznej. Nie stawienie się na rozmowę kwalifikacyjną w terminie wyznaczonym traktowane będzie jako odstąpienie od ubiegania się o stanowisko.

Zastrzega się nie wyłonienie żadnego kandydata do zatrudnienia w przypadku nie spełniania przez nich oczekiwań pracodawcy.

Uwaga!

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą ; *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)* .

REGULAMU NABORU NA STANOWISKO DYREKTORA POWIATOWEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ ORAZ TRYBU PRACY KOMISJI

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

1. Nabór przeprowadzony jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora powiatowej jednostki organizacyjnej.
2. Nabór ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział II

Tryb zgłaszania kandydatów

§ 2

1. Zgłoszenie do naboru następuje w formie pisemnej
2. Dokumenty, o których mowa w § 3 należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Wejherowie lub przesać pod adres: Starostwo Powiatowe w Wejherowie , ul. 3 Maja 4, 84 – 200 Wejherowo.
3. Na kopertach należy zamieścić adres zwrotny oraz napis „Konkurs na dyrektora DPS.”
4. Dokumenty należy składać do dnia 5 grudnia 2011 r., do godziny 15⁰⁰ .

§ 3

Uczestnicy naboru są zobowiązani dostarczyć następującą dokumentację:

1. pisemne zgłoszenie (oferta kandydata zawierająca CV oraz list motywacyjny),
2. odpis dokumentów potwierdzających kwalifikacje, wykształcenie, staż pracy,
3. udokumentowane osiągnięcia zawodowe,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. pisemne opracowanie koncepcji programowej, organizacyjnej i ekonomicznej kierowania jednostką .

§ 4

1. Każdy z uczestników naboru , który prawidłowo dokona zgłoszenia i złoży wszystkie dokumenty wymienione w § 3 i w terminie wskazanym w § 2 ust. 4, otrzyma telefoniczne zaproszenie do udziału w kolejnym etapie konkursu.
2. Wszystkie dodatkowe informacje udzielane są uczestnikom naboru przez Elżbietę Urbaniak pod numerem telefonu 58 572 94 18

§ 5

Przez złożenie dokumentów wskazanych wyżej , uczestnik naboru wyraża zgodę na poddanie się procedurze określonej w regulaminie.

Rozdział III Procedury naboru

§ 6

Nabór przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Wejherowskiego w drodze uchwały.

§ 7

Członkiem Komisji nie może być osoba:

1. krewna lub powinowata uczestnika naboru (w linii prostej – zgodnie z definicją pokrewieństwa wg Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego),
2. kandydująca w tym samym naborze na stanowisko dyrektora.

§ 8

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż 2/3 członków, przy obowiązkowym udziale Przewodniczącego lub zastępcy.
3. Przewodniczący Komisji wyznacza z jej składu swojego zastępcę oraz sekretarza Komisji.

§ 9

1. Nabór odbywa się w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie , przebiegającym bez udziału kandydatów :
 - 1) Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi ofertami i na podstawie dokumentów stwierdza , czy oferty spełniają warunki określone w § 3 niniejszego regulaminu,
 - 2) jeżeli oferta spełnia kryteria formalne, Komisja podejmuje zwykłą większością głosów decyzję o dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu . Jeżeli oferta nie odpowiada ustalonym kryteriom, Komisja podejmuje zwykłą większością głosów decyzję o nie dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu naboru

- 3) z czynności wymienionych w pkt 1 i 2 Komisja sporządza protokół , który podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu ,
 - 4) rozstrzygnięcie Komisji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu naboru jest ostateczne,
 - 5) o dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu naboru Przewodniczący Komisji zawiadamia kandydata telefonicznie, podając termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 6) o niedopuszczeniu do drugiego etapu naboru Przewodniczący zawiadamia kandydata pisemnie, podając uzasadnienie,
 - 7) każdy z niedopuszczonych do drugiego etapu kandydatów ma prawo wniesienia sprzeciwu. Sprzeciw rozpatruje Przewodniczący niezwłocznie, a jego decyzja jest ostateczna.
 - 8) w przypadku zgłoszenia sprzeciwu od pierwszego etapu postępowania , drugi etap odbywa się po rozpatrzeniu sprzeciwu.
3. W drugim etapie naboru Komisja :
- 1) przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, niezbędne do ustalenia przydatności na stanowisko objęte naborem biorąc pod uwagę przedstawioną przez kandydata koncepcję programową, organizacyjną i finansową , dotyczącą zarządzania jednostką , motywację kandydata oraz ustną prezentację programów kandydata,
 - 2) kandydaci odpowiadają na pytania członków Komisji w kolejności alfabetycznej . Pytania zadawane przez członków komisji są takie same dla wszystkich kandydatów. Przydziału dziedzin, z których przedstawiciele Komisji zadają pytania dokonuje Przewodniczący Komisji. Dziedziny pytań muszą odpowiadać tym, które zostały podane w ogłoszeniu o konkursie jako preferowane cechy i umiejętności,
 - 3) każdy członek Komisji dokonuje oceny punktowej poszczególnych kandydatów (ocena punktowa jest dokonywana w liczbach całkowitych),
 - 4) wybór kandydata następuje na podstawie oceny punktowej dokonywanej przez każdego członka Komisji , zgodnie z zasadami:
 - a) koncepcja funkcjonowania placówki – liczba punktów od 0 do 15,
 - b) ocena kwalifikacji zawodowych , wykształcenia, kryteriów formalnych – liczba punktów od 0 do 10,
 - c) ustna prezentacja programów dot. funkcjonowania jednostki - liczba punktów od 0 do 15,
 - d) ocena za odpowiedzi na pytania członków Komisji – liczba punktów od 0 do 15,
 - 5) punktacja dokonywana przez poszczególnych członków Komisji podlega zsumowaniu, nabór wygrywa kandydat , który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 10

1. Wybór kandydata na stanowisko objęte naborem następuje zwykłą większością głosów członków Komisji obecnych w czasie obrad. W przypadku równej ilości głosów oddanych na kandydata , o wyborze kandydata decyduje głos Przewodniczącego.
2. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos
3. Członek Komisji może wstrzymać się od głosowania.

§ 11

1. Po zakończeniu postępowania komisja sporządza protokół , zawierający informację o przebiegu obrad.
2. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji, a Przewodniczący Komisji ogłasza rozstrzygnięcie naboru.
3. Protokół jest jawny i załącza się do niego dokumentację z posiedzenia Komisji.

§ 12

Dokumentację z naboru stanowią:

1. protokół podpisany przez obecnych członków Komisji,
2. oferty kandydatów,
3. karty punktacji kandydatów,
4. zestawienie punktacji kandydatów.

§ 13

1. Protokół wraz z załącznikami Przewodniczący Komisji przedstawia Zarządowi Powiatu.
2. Wyniki naboru ogłasza się na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Wejherowie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.
3. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia dyrektora jednostki.