

Uchwała Nr VI/819/23
Zarządu Powiatu Wejherowskiego
z dnia 8 sierpnia 2023 r.

w sprawie organizacji konkursu na dyrektora
Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie

Na podstawie art. 32 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U.2022.1526 ze zm.), art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz.U. 2023.901 ze zm.) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2022.530)

Zarząd Powiatu Wejherowskiego
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie zwanego dalej ŚDS - treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1.
2. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej komisją, dla przeprowadzenia konkursu na dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie - skład osobowy komisji stanowi załącznik nr 2.
3. Określa się tryb pracy komisji według załącznika nr 3.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

Podpisy członków zarządu:

- | | |
|-----------------------|-----|
| 1. Gabriela Lisius | /-/ |
| 2. Jacek Thiel | /-/ |
| 3. Ludwik Zegzuła | /-/ |
| 4. Jolanta Król | /-/ |
| 5. Kazimierz Bistrzeń | /-/ |

Ogłoszenie konkursowe na stanowisko dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie

Nazwa i adres jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy
ul. Zygmunta Krasińskiego 2
84-200 Wejherowo


Nazwa stanowiska pracy: Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy

1. Ustala się następujące niezbędne wymogi kwalifikacyjne wobec kandydatów na dyrektora:
 - a) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - b) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - c) co najmniej 5 letni staż pracy,
 - d) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej, w tym minimum 2 lata na stanowisku kierowniczym,
 - e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - f) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - g) obywatelstwo polskie,
 - h) nieposzlakowana opinia.
2. Od kandydatów oczekuje się ponadto:
 - 1) umiejętności kierowania zespołem,
 - 2) znajomości przepisów z zakresu pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, samorządu powiatowego, pracowników samorządowych, finansów publicznych, prawa pracy, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, zamówień publicznych, ochrony zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
 - 3) samodzielności oraz umiejętności sprawnej organizacji pracy,
 - 4) rzetelności, komunikatywności, zdolności negocjacyjnych, odporności na stres, wysokiej kultury osobistej,
 - 5) umiejętności skutecznego komunikowania się, podejmowania decyzji, analizy i syntezy informacji.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy od 1 października 2023 r.
4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie obejmuje w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością ŚDS i reprezentowanie ŚDS na zewnątrz,
 - 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy ŚDS,
 - 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS,
 - 4) realizacja celów i zadań zgodnie ze Statutem ŚDS oraz przepisami w tym zakresie,

- 5) opracowywanie regulaminu organizacyjnego, programu działalności domu i planu pracy na każdy rok, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wytycznymi,
- 6) sporządzanie corocznego sprawozdania z działalności ŚDS, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wytycznymi,
- 7) planowanie i realizacja budżetu,
- 8) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników ŚDS,
- 9) prowadzenie dokumentacji ŚDS przewidzianej odrębnymi przepisami oraz wytycznymi,
- 10) przestrzeganie wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej w województwie pomorskim – środowiskowe domy samopomocy – określonych przez Wojewodę Pomorskiego w drodze zarządzenia,
- 11) sprawowanie kontroli zarządczej oraz prowadzenie monitoringu jej realizacji,
- 12) współdziałanie i współpraca z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników ŚDS; ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowymi centrami pomocy rodzinie; poradniami zdrowia psychicznego, szpitalami psychiatrycznymi i innymi zakładami opieki zdrowotnej; Powiatowym Urzędem Pracy; organizacjami pozarządowymi; kościołami i związkami wyznaniowymi; instytucjami kultury i organizacjami pracującymi na rzecz kultury i rozrywki; placówkami oświatowymi i pozostałymi placówkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej; innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
- 13) realizacja projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych, w tym ze środków unijnych,
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ustaw oraz aktów wykonawczych, a także Statutu i Regulaminu ŚDS.

4. Wymagane dokumenty od kandydatów:

- a) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje tj. dyplomy, świadectwa, zaświadczenie o ukończeniu kursów, certyfikaty itp.,
- b) kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- c) kwestionariusz wraz z oświadczeniami (według ustalonego wzoru)
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieposzlakowanej opinii
- d) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające przydatność kandydata do pełnienia funkcji (opinie, referencje itp.),
- e) przygotowana w formie pisemnej koncepcja funkcjonowania ŚDS,
- f) kopia zaświadczenia potwierdzająca niepełnosprawność – w przypadku jej posiadania.

 [Kwestionariusz](#) wraz z oświadczeniami znajduje się na stronie internetowej BIP Starostwa w załączniku pod ogłoszeniem. Brak dokumentów wymienionych w pkt 4 za wyjątkiem lit. d, f spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:
 - a) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie,
 - b) współpraca z innymi jednostkami i osobami prawnymi w zakresie zadań jednostki,
 - c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
 - d) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
 - e) nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych,
 - f) wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzenia Starosty w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia.

6. Wymagane dokumenty należy złożyć, w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zarządu Powiatu Wejherowskiego z dopiskiem: „Konkurs na dyrektora ŚDS”, w Biurze Obsługi Interesanta w Starostwie Powiatowym w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, lub przesłać na adres Starostwa w terminie do dnia 25 sierpnia 2023 r. do godziny 15.30 (decyduje faktyczna data wpływu do Starostwa). Komisja konkursowa przystąpi do rozpatrywania wniosków w dniu 28 sierpnia 2023 r. o godzinie 8:00. Następnego dnia tj. 29 sierpnia 2023 r. przewiduje się rozstrzygnięcie konkursu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Wszyscy kandydaci zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie komisji w dniu **28 sierpnia 2023 r., na godzinę 10.00** do siedziby Starostwa Powiatowego w Wejherowie. Z kandydatami komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne, podczas której kandydat będzie przedstawiał swój dotychczasowy przebieg działalności zawodowej, oraz zarys koncepcji zarządzania ŚDS. Komisja odrzuci kandydaturę osoby, która nie spełniła wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, złożyła niekompletne dokumenty, lub nie stawiła się na termin posiedzenia. Komisja wyłoni kandydata na dyrektora ŚDS, który zostanie zaproponowany Zarządowi Powiatu Wejherowskiego wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

8. Informacje o zakresie działania ŚDS w Wejherowie można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie.

9. Wyjaśnień w sprawie naboru udzielała będzie pani Alicja Czajkowska nr tel. 572-94-18.
10. Informujemy, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Zarząd Powiatu Wejherowskiego z siedzibą w Wejherowie ul. 3 Maja 4, tel. 572-94-00 ; 572-94-01 Fax: 572-94-02 e-mail: starostwo@powiat.wejherowo.pl
 - 2) Kontakt do inspektora ochrony danych iod@powiatwejherowski.pl
 - 3) Celem przetwarzania jest rekrutacja na wolne stanowisko.
 - 4) Podstawą przetwarzania są przepisy prawa pracy oraz zgoda kandydata.

- 5) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane w ramach świadczenia usług dla administratora.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.
- 7) Kandydat do pracy ma prawo do:
 - a. dostępu do danych; sprostowania danych; ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
 - c. w przypadku wyrażenia zgody ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres administratora, prawo do żądania usunięcia danych zebranych na podstawie zgody.

**Skład Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora
Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie**

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia konkursu na Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie w następującym składzie:

1. Gabriela Lisius – Przewodniczący
2. Małgorzata Bernacka – Członek
3. Maja Jaromirska-Lewińska - Członek
4. Piotr Syrocki – Członek
5. Danuta Ptach - członek

**Tryb pracy Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko
dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Wejherowie**

§ 1

1. Komisja dokona otwarcia kopert złożonych w wyznaczonym terminie i odrzuci kandydatów niespełniających wymogów formalnych oraz kandydatów, którzy złożyli niekompletne dokumenty.
2. Komisja odrzuci kandydatów, którzy nie stawili się na posiedzenie komisji.

§ 2

1. Z kandydatami komisja przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną, podczas której kandydat będzie przedstawiał swój dotychczasowy przebieg działalności zawodowej, oraz koncepcję funkcjonowania ŚDS.
2. Członkowie Komisji mogą zadawać pytania związane z wypowiedziami kandydatów, a także ze znajomości zagadnień i przepisów prawa wyszczególnionych w uchwale w sprawie konkursu na dyrektora.
3. Po przeprowadzeniu rozmów ze wszystkimi kandydatami, każdy członek komisji dokona oceny kandydatów poprzez przyznanie oceny punktowej według następujących kryteriów:
 - a) kwalifikacje zawodowe kandydata (wykształcenie i inne kwalifikacje) - 0-10 punktów,
 - b) dotychczasowe doświadczenie zawodowe - 0-10 punktów,
 - c) znajomość przepisów prawa (wskazanych w ogłoszeniu aktów prawnych) - 0-5 punktów,
 - d) koncepcja funkcjonowania ŚDS - 0-15 punktów.
4. Członkowie komisji przyznają punkty w każdej z 4 kategorii wymienionych w ust. 3, kierując się własną oceną przydatności kandydata do pełnienia funkcji dyrektora ŚDS pod kątem wymogów określonych w ogłoszeniu.
5. Kandydat, który otrzyma najwyższą sumę punktów z ocen wszystkich członków komisji będzie przedstawiony Zarządowi Powiatu.
6. W przypadku uzyskania równej liczby punktów komisja dokona w drodze głosowania jawnego wyboru spośród kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.

§ 3

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja podejmuje wszystkie decyzje kolegialnie w drodze jawnego głosowania, a w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Komisja może pracować i podejmować decyzje w obecności co najmniej 3/5 członków składu komisji.

§ 4

Obsługę organizacyjną komisji zapewnia Starostwo Powiatowe w Wejherowie - Wydział Organizacyjny.