UCHWAŁA NR 525 /2013
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 6 marca 2013 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu.

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

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu, zwaną dalej „Komisją", w której skład wchodzą:

1)	Przewodniczący	Tadeusz Majewski	–	Starosta Inowrocławski
2)	Członek	Włodzimier Figas	–	Wicestarosta Inowrocławski
3)	Członek	Mirosława Kucol	–	Członek Zarządu
4)	Członek	Marek Szubarga	–	Członek Zarządu
5)	Członek	Franciszek Żak	–	Członek Zarządu

2. Na sekretarza Komisji powołuję sie Alicję Krzos-Pałkę - głównego specjalistę ds. osobowych i socjalnych.

§ 3. Tryb przeprowadzenia naboru określa Regulamin Prac Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Tadeusz Majewski

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
6.03.2013
data
RADCA PRAWNY
Henryka Kowalczewska

WICESTAROSTA
Włodzimierz Figas

Członek Zarządu
Marek Szubarga

Członek Zarządu
Franciszek Żak

CZŁONEK ZARZĄDU
Mirosława Kucol

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR 525/2013
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 6 marca 2013 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu.

Przyjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne.

Zgodnie z uchwałą nr 419/08 z dnia 17 września 2008 r. Zarządu Powiatu Inowrocławskiego Pan Romuald Jaskólski – obecny dyrektor Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu powierzone ma stanowisko dyrektora ww. jednostki do 30 września 2013 r. W związku z powyższym, w celu zapewnienia prawidłowego i sprawnego funkcjonowania jednostki, konieczne jest zatrudnienie na zasadach określonych przepisami prawa, osoby na stanowisko dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu.

Podstawę prawną do podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 32 ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, z późn. zm.). W myśl tego przepisu zarząd powiatu zatrudnia i zwalnia kierowników jednostek organizacyjnych powiatu. Ponadto zgodnie z art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny. Art. 13 powyższej ustawy określa zasady umieszczania ogłoszenia, co ogłoszenie powinno zawierać oraz termin składania dokumentów.

Mając powyższe na względzie podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.

STAROSTA
Tadeusz Majewski

Załącznik nr 1 do uchwały nr 525/ 2013
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia 6 września 2013 r.

Zarząd Powiatu Inowrocławskiego
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu
ul. Bolesława Krzywoustego 15
88-100 Inowrocław

1. **Wymagania niezbędne kandydata:**

1) posiada 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, nauki 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,
3) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,
4) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
5) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6) jest zdolny do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
7) obywatelstwo polskie,
8) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

2. **Wymagania dodatkowe**:

1) co najmniej 5 - letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierownika domu dziecka lub placówki opiekuńczo-wychowawczej,
2) studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej,
3) posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, a w szczególności placówek opiekuńczo – wychowawczych,
4) znajomość ustaw:
   a) o pomocy społecznej,
   b) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
   c) o finansach publicznych,
   d) prawo zamówień publicznych,
   e) o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego,
5) umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
6) znajomość procedur zarządzania i planowania,
7) zdolności organizacyjne, komunikatywność, dyspozycyjność,

8) umiejętność obsługi komputera.

3. Warunki pracy na stanowisku:

1) miejsce pracy: Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu, ul. Bolesława Krzywoustego 15, 88-100 Inowrocław,
2) specyfika pracy wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku i w terenie,
3) kontakt służbowy z pracownikami i przedstawicielami samorządu, organizacji pozarządowych i innych instytucji,
4) czas pracy: pełny wymiar - 40 godzin tygodniowo.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) kierowanie Ośrodkiem Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu w sposób zapewniający zgodne z prawem wykonywanie przypisanych jednostce zadań oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
2) sprawowanie funkcji kierownika zakładu w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w tym prowadzenie polityki kadrowej i płacowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
3) planowanie i gospodarowanie środkami finansowymi jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej
5) organizowanie pracy jednostki i ustalanie planu pracy,
6) nadzorowanie działalności jednostki w tym przestrzegania standardów opieki nad wychowankami i wychowania,
7) nadzorowanie i realizowanie decyzji stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
8) kontrolowanie przebiegu realizacji zadań przypisanych jednostce,
9) zapewnienie funkcjonowania w jednostce kontroli zarządczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
10) zapewnienie ochrony przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
11) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników,
12) niezwłoczne informowanie Starosty Inowrocławskiego o przeprowadzanej w jednostce kontroli, przez organy kontroli zewnętrznej,
13) współpraca z organami samorządów terytorialnych, organizacjami pozarządowymi, władzami szkolnymi, ośrodkami pomocy społecznej, w zakresie spraw należących do Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu,
14) przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz ich rozpatrywanie i załatwianie,
15) współpraca z naczelnikami wydziałów Starostwa i dyrektorami p.j.o. w celu właściwej i sprawnej realizacji zadań,
16) prowadzenie i realizowanie innych spraw należących do Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu.

5. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,

2) życiorys – curriculum vitae,
3) kwestionariusz osobowy*,
4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
5) kserokopie świadectw pracy,
6) kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
7) zaświadczenie lekarskie o zdolności do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą - o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
8) oświadczenia:
   a) o zapoznaniu się z Regulamin Prac Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu,
   b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
   c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   d) potwierdzające, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
   e) potwierdzające wypełnianie przez kandydata obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
9) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

6. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

1) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
2) referencji,
3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.

7. **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna – pokój 144) lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu".**

8. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 17 września 2013 r. o godzinie 15^{00}** (decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej – pokój 144 Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu).

9. **Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.**

10. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Ośrodku Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu, w sierpniu 2013 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

11. Informacje dodatkowe:

1) oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia podlegają komisyjnemu zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury rekrutacyjnej,
2) złożone dokumenty wymienione w ust. 5 pkt 1, 2, 3, 8 i 9 niniejszego ogłoszenia, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu,
3) Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy,
4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław i w Ośrodku Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu, ul. Bolesława Krzywoustego 15, 88-100 Inowrocław,
5) kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w komórce organizacyjnej zajmującej się sprawami pracowniczymi pokój 137 Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl).

STAROSTA
Tadeusz Majewski

Inowrocław, 6 września 2013 r.

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr ...525...../2013
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia ..6 czerwca..... 2013 r.

Regulamin Prac Komisji Rekrutacyjnej
do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 1. 1. Nabór przeprowadzony jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu.

2. Nabór kandydatów jest otwarty i konkurencyjny.

Rozdział 2

Tryb prac Komisji Rekrutacyjnej

§ 1. Nabór kandydatów przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu, zwana dalej „Komisją", która ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu.

§ 2. 1. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie o naborze albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.

2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 zostaną ujawnione w trakcie przeprowadzania naboru, Zarząd Powiatu Inowrocławskiego dokonuje uchwałą odpowiedniej zmiany w składzie Komisji.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż 3 członków, przy obowiązkowym udziale Przewodniczącego.

§ 4. Nabór odbywa się w dwóch etapach:

1) etap pierwszy – ocena formalna ofert,

2) etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna.

§ 5. 1. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów, Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi dokumentami i stwierdza, czy oferty spełniają wymagania formalne.

2. Jeżeli oferta spełnia wymagania formalne, kandydat zostaje dopuszczony do drugiego etapu naboru.

3. Jeżeli oferta nie spełnia wymagań formalnych, kandydat nie zostaje dopuszczony do drugiego etapu naboru.

4. Rozstrzygnięcie Komisji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu naboru jest ostateczne.

5. O dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu naboru Sekretarz Komisji zawiadamia kandydata telefonicznie, podając termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 6. 1. W drugim etapie naboru Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, niezbędne do ustalenia przydatności na stanowisko objęte naborem.

2. Po przeprowadzeniu z kandydatami rozmowy kwalifikacyjnej, każdy z członków komisji ocenia kandydatów metodą punktową w skali od 1 do 5:

1) 5 pkt – w pełni spełnia wymagania,

2) 4 pkt – spełnia wymagania w stopniu dobrym,

3) 3 pkt – spełnia wymagania w stopniu zadawalającym,

4) 2 pkt - spełnia wymagania tylko częściowo,

5) 1 pkt – nie spełnia wymagań.

3. Wzór karty indywidualnej oceny kandydata stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 7. 1. Komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, wskazując kandydata, który uzyskał największą ilość punktów.

2. Z przeprowadzonego naboru, Sekretarz Komisji sporządza protokół, zgodnie z zasadami określonymi w art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

3. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

4. Do protokołu załącza się dokumentację z posiedzeń Komisji.

§ 8. Zarząd Powiatu Inowrocławskiego zatrudnia na stanowisko dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu osobę wyłonioną w drodze naboru.

§ 9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław i w Ośrodku Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu, ul. Bolesława Krzywoustego 15, 88-100 Inowrocław.

STAROSTA
Tadeusz Majewski

Załącznik do Regulaminu Prac Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY KANDYDATA

dyrektor Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Inowrocławiu

.....

(nazwa stanowiska objętego naborem)

Imię i nazwisko członka Komisji Rekrutacyjnej .....

Imię i Nazwisko Kandydata .....

Liczba przyznanych punktów z rozmowy kwalifikacyjnej (od 1 do 5): .....

1) 5 pkt – w pełni spełnia wymagania,

2) 4 pkt – spełnia wymagania w stopniu dobrym,

3) 3 pkt – spełnia wymagania w stopniu zadawalającym,

4) 2 pkt - spełnia wymagania tylko częściowo,

5) 1 pkt – nie spełnia wymagań.

Uzasadnienie: .....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis członka Komisji Rekrutacyjnej)