

UCHWAŁA NR .....<sup>445</sup>..... /2017

ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO

z dnia .....<sup>31 maja</sup>..... 2017 r.

**w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.<sup>1</sup>), art. 112 ust. 7, art. 122 ust. 1 i art. 123 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.<sup>2</sup> ) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.<sup>3</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie.

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

§ 2. 1. Powołuje się Komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Tadeusz Majewski - Starosta Inowrocławski;
- 2) Włodzimierz Figas - Wicestarosta Inowrocławski;
- 3) Mirosława Kucol - Członek Zarządu Powiatu;
- 4) Andrzej Antoniewicz - Członek Zarządu Powiatu;
- 5) Franciszek Żak - Członek Zarządu Powiatu.

2. Na Przewodniczącą Komisji powołuje się Tadeusza Majewskiego - Starostę Inowrocławskiego.

3. Na protokolanta posiedzeń Komisji powołuje się Alicję Krzos-Pałkę – głównego specjalistę ds. osobowych i socjalnych.

§ 3. Komisja przeprowadzi nabór na podstawie Regulaminu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
*Tadeusz Majewski*  
WICESTAROSTA  
*Włodzimierz Figas*  
CZŁONEK ZARZĄDU  
*Mirosława Kucol*  
CZŁONEK ZARZĄDU  
*Andrzej Antoniewicz*  
CZŁONEK ZARZĄDU  
*Franciszek Żak*

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579, poz. 1908 oraz z 2017 r. poz. 730 i poz. 935.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 753, poz. 1583, poz. 1948 i poz. 2174 oraz 2017 r. poz. 38, poz. 60, poz. 624 i poz. 777.

<sup>3</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 60.

Nie wnoszę zastrzeżeń  
pod względem  
formalno - prawnym  
29.05.2017. Justyna Jarzynowska  
RADCA PRAWNY

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR ..... /2017

ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO

z dnia ..... 2017 r.

**w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie**

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne:

Zarząd Powiatu Inowrocławskiego podjął uchwałę nr ..... /2017 z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie przeniesienia dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie Pana Stanisława Sobieckiego do pracy w Zespole Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy. Przeniesienie następuje od 1 lipca 2017 r., na wniosek pracownika oraz w oparciu o zasady określone w porozumieniu zawartym pomiędzy pracodawcami. W związku z powyższym niezbędne jest ogłoszenie naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie.

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 2016 r. poz. 814, z późn. zm.), w myśl którego do zadań zarządu powiatu należy w szczególności zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu. Zgodnie z art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.) zarząd powiatu zatrudnia kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, o których mowa w art. 112 ust. 8 ww. ustawy, zgodnie z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, po zasięgnięciu opinii kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie lub kierownika ośrodka pomocy społecznej w mieście na prawach powiatu. Art. 122 cytowanej wyżej ustawy stanowi, że osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Stosowanie z art. 123 ustawy o pomocy społecznej, prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej regulują przepisy o pracownikach samorządowych. Jednocześnie zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny. Zgodnie z powyższym, aby zapewnić zasadę konkurencyjności przy zatrudnianiu pracownika samorządowego, należy ogłosić otwarty nabór, którego celem będzie wyłonienie najlepszego kandydata na ww. stanowisko.

STAROSTA  
*Tadeusz Majewski*



Załącznik nr 1 do uchwały  
nr 945/2017 Zarządu Powiatu  
Inowrocławskiego z dnia 31 maja  
2017 r.

ZARZĄD POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE  
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W WARZYNIE

1. Nazwa i adres jednostki: Dom Pomocy Społecznej w Warzynie  
Warzyn 1  
88-140 Gniewkowo
2. Określenie stanowiska: dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Warzynie.
3. Wymiar etatu: pełen etat.
4. Wymagania niezbędne jakie powinni spełniać kandydaci:
  - 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
  - 2) minimum trzyletni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
  - 3) obywatelstwo polskie,
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) nieposzlakowana opinia,
  - 7) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.
5. Wymagania dodatkowe:
  - 1) znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania i działalności domu pomocy społecznej, w szczególności:

- a) ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
  - b) ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych,
  - c) ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów prawa pracy,
- 2) minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
  - 3) umiejętność podejmowania decyzji, rozwiązywania sytuacji kryzysowych, działania pod presją czasu,
  - 4) umiejętność zarządzania finansami, dobra organizacja pracy,
  - 3) komunikatywność, samodzielność.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie Domem Pomocy Społecznej w Warzynie w sposób zapewniający zgodne z prawem wykonywanie przypisanych jednostce zadań, w tym:
  - a) planowanie i gospodarowanie środkami finansowymi jednostki budżetowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) realizowanie zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej i innych zadań związanych z działalnością jednostki,
  - c) zapewnienie realizacji przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki organów Powiatu Inowrocławskiego, związanych z funkcjonowaniem jednostki.
- 2) reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 3) sprawowanie funkcji kierownika zakładu w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w tym prowadzenie polityki kadrowej i płacowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) organizowanie pracy jednostki,
- 5) nadzorowanie działalności jednostki,
- 6) kontrolowanie przebiegu realizacji zadań przypisanych jednostce,
- 7) zapewnienie funkcjonowania w jednostce kontroli zarządczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 8) zapewnienie ochrony przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 9) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu, z dyrektorami powiatowych jednostek organizacyjnych, z naczelnikami wydziałów Starostwa

oraz innymi jednostkami i instytucjami, w celu właściwej i sprawnej realizacji zadań nałożonych na jednostkę,

- 10) niezwłoczne informowanie Starosty Inowrocławskiego o przeprowadzanej w jednostce kontroli przez organy kontroli zewnętrznej.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca na kierowniczym stanowisku urzędniczym w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Warzynie,
- 2) brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy,
- 3) specyfika pracy wymaga przemieszczania się w budynkach Starostwa i w terenie,
- 4) współpraca z innymi jednostkami i osobami prawnymi w zakresie realizowanych zadań,
- 5) sytuacje stresowe,
- 6) konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- 7) praca przy komputerze,
- 8) wynagrodzenie ustalane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych i zarządzenia Starosty Inowrocławskiego w sprawie w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych Powiatu Inowrocławskiego.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy\*,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenia\*:
  - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
  - 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,
  - d) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
  - f) o prowadzeniu działalności gospodarczej, w przypadku jeśli kandydat taką prowadzi lub prowadził.



- 7) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.
9. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:
- zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
  - referencji,
  - innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zaklejonych kopertach, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie”, przyjmowane są w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, pok. 144, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa.
11. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 12 czerwca 2017 r. o godzinie 10.00.
12. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.
13. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Warzynie, w kwietniu 2017 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6 %.

Uwagi:

- O terminie, miejscu i procedurze następnych etapów naboru, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną oraz elektroniczną.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław i na tablicy ogłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Warzynie.

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w komórce organizacyjnej zajmującej się sprawami pracowniczymi pokój 136 Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)).

STAROSTA  
*Tadeusz Majowski*

Inowrocław, 31 maja 2017 r.

Załącznik nr 2 do uchwały  
nr 445/2017 Zarządu Powiatu  
Inowrocławskiego z dnia 31 maja  
2017 r.

Regulaminu naboru  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie

§ 1.1. Regulaminu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie określa zasady naboru kandydatów i sposób postępowania Komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją”.

2. Nabór jest przeprowadzany w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie.

3. Nabór jest otwarty i konkurencyjny.

§ 2.1. Nabór przeprowadza Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.

2. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu składania ofert na ogłoszony nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie, a kończy pracę z chwilą zakończenia naboru.

3. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.

4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział 2/3 jej składu.

5. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- a) analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów,
- b) podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydatów do II etapu naboru na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze,
- c) przeprowadzenie II etapu naboru, tj. rozmowy kwalifikacyjnej,
- d) wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie.

§ 3. 1. Ogłoszenia o naborze jest publikowane w BIP, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu i na tablicy ogłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Warzynie.



2. Po opublikowaniu ogłoszenia o naborze, następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów w terminie określonym w ogłoszeniu.

**§ 4.** Nabór odbywa się w dwóch etapach.

- 1) I etap - wstępna selekcja kandydatów obejmująca analizę dokumentów aplikacyjnych,
- 2) II etap - selekcja końcowa kandydatów, na którą składa się rozmowa kwalifikacyjna.

**§ 5.** 1. Po upływie terminu składania dokumentów aplikacyjnych, Komisja dokonuje ich otwarcia, sprawdzenia ich kompletności i przeprowadza analizę pod względem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu.

2. Dokumenty aplikacyjne, które nie spełniają wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze Komisja odrzuca, informując o tym kandydatów drogą telefoniczną lub elektroniczną.

3. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne informowani są drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu i czasie II etapu naboru.

**§ 6.** 1. Rozmowa kwalifikacyjna Komisji z kandydatem ma na celu weryfikację informacji zawartych w jego dokumentach aplikacyjnych, ocenę posiadanej przez kandydata wiedzy i ustalenia przydatności na danym stanowisku.

2. Pytania zadawane są kandydatom przez Członków Komisji.

3. Członkowie Komisji oceniają kandydatów na Karcie indywidualnej oceny kandydata.

4. Każdy członek Komisji podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 15.

5. Jeżeli największą liczbę punktów uzyskał więcej niż jeden kandydat, przeprowadza się dodatkową rozmowę z kandydatami.

6. Wzór indywidualnej oceny kandydata stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 7.** 1. Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera:

- 1) określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów,



2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,

3) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,

4) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wybranego do zatrudnienia kandydata,

5) uzasadnienie dokonanego wyboru,

6) skład Komisji przeprowadzającej nabór.

3. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

§ 8. 1. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław i na tablicy ogłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Warzynie przez okres co najmniej 3 miesięcy.

2. Kandydata wyłonionego w drodze naboru zatrudnia na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Warzynie Zarząd Powiatu Inowrocławskiego, po uzyskaniu opinii od dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu.

3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy, włącza się do jego akt osobowych.

4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru nie podlegają zwrotowi, będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, nie odebrane osobiście w terminie jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone.

  
STAROSTA  
Tadeusz Majewski

Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru  
na wolne kierownicze stanowisko  
urzędnicze dyrektora Domu Pomocy  
Społecznej w Warzynie

**KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY KANDYDATA  
NA STANOWISKO DYREKTORA  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W WARZYNIE**

Imię i nazwisko członka Komisji Rekrutacyjnej.....

Imię i Nazwisko Kandydata.....

Liczba przyznanych punktów z rozmowy kwalifikacyjnej ( od 0 do 15) .....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
( data i podpis członka Komisji Rekrutacyjnej)