

Uchwała Nr 73/2024
Zarządu Powiatu w Oświęcimiu

z dnia 24 września 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, ul. Księżnej Ogińskiej 2, 32-661 Bobrek, powołania komisji w celu przeprowadzenia naboru oraz przyjęcia regulaminu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283), **Zarząd Powiatu w Oświęcimiu** uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, ul. Księżnej Ogińskiej 2, 32-661 Bobrek.

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

3. Informację o ogłoszeniu konkursu zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim, stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu, stronie Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Bobrku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, ul. Księżnej Ogińskiej 2, 32-661 Bobrek.

§ 2. Powołuje się Komisję do przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, ul. Księżnej Ogińskiej 2, 32-661 Bobrek w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji - Andrzej Skrzypiński
- 2) Członek Komisji - Teresa Jankowska
- 3) Członek Komisji - Jerzy Mieszczak
- 4) Członek Komisji - Małgorzata Kotapka
- 5) Członek Komisji - Wojciech Kajdas
- 6) Członek Komisji - Monika Stalica
- 7) Członek Komisji - Joanna Saternus

§ 3. Przyjmuje się regulamin przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, ul. Księżnej Ogińskiej 2, 32-661 Bobrek, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Oświęcimskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta

Andrzej Skrzypiński

Zarząd Powiatu w Oświęcimiu
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku
32-661 Bobrek, ul. Księżnej Ogińskiej 2

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy w pomocy społecznej,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.)
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku,
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Bobrku
- b) znajomość ustaw:
 - z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283), oraz przepisów normujących działalność domów pomocy społecznej,
 - z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917),
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.),
 - z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
 - z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107),
 - z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
 - z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.),oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.
- c) znajomość przepisów prawa miejscowego:
 - Statutu Powiatu Oświęcimskiego,
 - Statutu Domu Pomocy Społecznej w Bobrku,
 - Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Bobrku,
- d) doświadczenie w kierowaniu jednostką organizacyjną w zakresie pomocy społecznej,
- e) umiejętności zawodowe: umiejętność stosowania obowiązujących przepisów prawa z zakresu realizowanych zadań,
- f) sumienność i terminowość w realizacji zadań,
- g) umiejętność planowania i organizacji pracy,
- h) umiejętność zarządzania ludźmi,

- i) komunikatywność,
- j) zaangażowanie,
- k) kreatywność,
- l) właściwa postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zakresu zadań dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku należy w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą Domu Pomocy Społecznej w Bobrku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie polityki kadrowej Domu Pomocy Społecznej w Bobrku oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników jednostki,
- 3) zarządzanie nieruchomością oraz gospodarowanie mieniem,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej Domu Pomocy Społecznej w Bobrku zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych,
- 5) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej,
- 6) dbałość o zapewnienie i utrzymanie na poziomie obowiązującego standardu odpowiednich warunków socjalno-bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych przebywającym w Domu Pomocy Społecznej w Bobrku pensjonariuszom,
- 7) promocja Domu Pomocy Społecznej w Bobrku,
- 8) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oświęcimiu i innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,
- b) umowa o pracę,
- c) miejsce świadczenia pracy: Dom Pomocy Społecznej w Bobrku.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV
- c) oświadczenie o danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- d) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- e) kserokopia dokumentów poświadczających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) lub zaświadczenia o zatrudnieniu,
- g) oświadczenie osoby przystępującej do naboru, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku,

i) oświadczenie osoby przystępującej do naboru o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

j) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Bobrku.

Wszystkie dokumenty opracowane przez kandydata (za wyjątkiem kserokopii dokumentów) muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim – Dziennik Podawczy, w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego - pocztą elektroniczną na adres sekretariat@powiat.oswiecim.pl lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku” **w terminie do dnia 31 października 2024 r.**

Aplikacje niekompletne oraz złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej: www.powiat.oswiecim.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10.

Uwaga:

List motywacyjny oraz CV muszą być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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). **Klauzula ta musi być opatrzona podpisem.**

Etapy konkursu:

1. sprawdzenie przez komisję rekrutacyjną ofert kandydatów pod względem formalnym,
2. rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, weryfikacja informacji zawartych w aplikacji, ocena koncepcji funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, a także zbadanie:
 - a) predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - b) posiadanej wiedzy,
 - c) obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
 - d) celów zawodowych kandydata.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i RE (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) informuję, że:

1. Informacja o administratorze danych.

Administratorem Twoich danych osobowych będzie Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu, z siedzibą przy ul. St. Wyspiańskiego 10, reprezentowane przez Starostę Oświęcimskiego.

Kontaktować się z nami można w następujący sposób:

- 1) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu, ul. St. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@powiat.oswiecim.pl ;
- 3) za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /sposwiecim/SkrytkaESP;
- 4) telefonicznie: +48 33 844 96 00.

2. Informacja o inspektorze ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.oswiecim.pl lub osobiście w pokoju numer 106.

Z IOD należy się kontaktować wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych przez Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu, zwłaszcza dotyczących realizacji praw w zakresie dostępu do Twoich danych, ich sprostowania, usuwania, ograniczenia przetwarzania, czy sprzeciwu na ich przetwarzanie. Do kompetencji IOD nie należy natomiast udzielanie porad.

3. Informacja o podstawie prawnej przetwarzania danych.

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w ramach wykonywania określonych ustawami zadań publicznych [art. 6 ust. 1 lit. a) i lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) oraz art. 10 RODO]. Przetwarzać Twoje dane możemy także w celu wykonywania przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi [art. 6 ust. 1 lit. e) RODO]. Ponadto informujemy, że także inne ustawy mogą określać dodatkowe zadania administratora.

4. Informacja o celu przetwarzania danych.

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w celu przeprowadzenia naboru oraz wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora jednostki organizacyjnej powiatu.

5. Informacja o odbiorcach danych.

Odbiorcą Twoich danych osobowych są organy państwowe lub samorządowe uprawnione do uzyskiwania danych osobowych pracowników w celu niezbędnym do realizacji swoich obowiązków ustawowych, zgodnie z przepisami prawa.

Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Twoje dane, są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń. Głównie będą to podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zwłaszcza platforma e-PUAP. Twoje dane mogą być również ujawnione podmiotom, z którymi Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w urzędzie systemów informatycznych.

6. Informacja o okresie przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Twoje dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Oferty osób, które w wyniku rekrutacji nie zostaną wybrane, po zakończeniu postępowania konkursowego zostaną zniszczone. Dokumenty kandydatów przyjętych odkłada się do akt osobowych. Dane znajdujące się w dokumentacji z posiedzeń komisji nie są usuwane.

7. Informacja o przysługujących prawach.

W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych, masz prawo:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych;
- 4) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 5) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Nie możesz skorzystać z prawa do:

- 1) usunięcia danych ("prawo do bycia zapomnianym");
- 2) przenoszenia danych.

8. Dodatkowe informacje.

Jeżeli pragniesz uzyskać więcej informacji niż te wyżej wymienione, zwłaszcza w zakresie celu przetwarzania Twoich danych osobowych, podstawy prawnej, okresu ich przechowywania, odbiorcach, uzyskasz je bezpośrednio od naszego pracownika prowadzącego Twoją sprawę. Pamiętaj także, że zawsze możesz zwrócić się z pytaniem do naszego Inspektora Ochrony Danych.

Pamiętaj, że zawsze możesz skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych.

**Regulamin przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku,
ul. Księżnej Ogińskiej 2, 32-661 Bobrek**

1. Nabór na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Oświęcimiu.
2. Procedura naboru może być realizowana przy obecności co najmniej 4 członków komisji.
3. W pierwszym etapie komisja dokonuje oceny formalnej dokumentów aplikacyjnych nadesłanych przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest porównanie danych, zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu. Wynikiem analizy dokumentów jest zakwalifikowanie kandydatów do dalszego etapu naboru.
4. Kolejnym etapem jest rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatami, weryfikacja informacji zawartych w aplikacji, ocena koncepcji funkcjonowania i rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, a także zbadanie predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, posiadanej wiedzy, obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata, celów zawodowych kandydata.
5. Każdy członek komisji konkursowej może przyznać kandydatowi od 0 do 10 punktów. Ostateczną ocenę rozmowy kwalifikacyjnej kandydata stanowi suma ocen przyznanych przez wszystkich członków komisji.
6. Spośród kandydatów, którzy uzyskali powyżej 35 pkt, kandydat z największą liczbą punktów zostaje przedstawiony przez Przewodniczącego Komisji Zarządowi Powiatu.
7. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał minimalnej liczby punktów, nabór zostaje nierozstrzygnięty, wówczas konieczne jest ponowne, niezwłoczne ogłoszenie naboru.
8. Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół.
9. Protokół sporządza obecny w trakcie prac komisji protokolant - pracownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu.
9. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania kandydatów w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
 - 2) skład komisji prowadzącej nabór,
 - 3) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - 4) informacje o zastosowanych metodach, technikach naboru,
 - 5) uzasadnienie dokonanego wyboru.

**OŚWIADCZENIE O DANYCH OSOBOWYCH OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Uzasadnienie

W dniu 11 września 2024 r. do Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu wpłynął wniosek dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku o rozwiązanie z dniem 30 września 2024 r. umowy o pracę na mocy porozumienia stron. Od dnia 1 października 2024 r. stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku pozostaje wolne. Zgodnie z art. 112 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej zatrudnienia kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym domów pomocy społecznej dokonuje Zarząd Powiatu. W związku z powyższym należy podjąć uchwałę w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bobrku, ul. Księżnej Ogińskiej 2, 32-661 Bobrek, powołania komisji w celu przeprowadzenia naboru oraz przyjęcia regulaminu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko.