

Uchwała nr 72/274/2025
Zarządu Powiatu Namysłowskiego
z dnia 24 listopada 2025 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji
Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysławie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 107 z późn. zm.), art. 97 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025, poz. 49) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) Zarząd Powiatu Namysłowskiego uchwala co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzić nabór na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysławie, ul. Kazimierza Pułaskiego 1, 46-100 Namysłów.

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

§ 2. Zatwierdzić Regulamin naboru na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysławie, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. W celu przeprowadzenia naboru, o którym mowa w § 1 powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Adam Lupa – Przewodniczący Komisji
2. Sylwia Falkowska – Członek Komisji
3. Ryszard Kalis – Członek Komisji
4. Anna Pacyniak – Członek Komisji/ Sekretarz Komisji

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Namysłowskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie

Zarządu Powiatu Namysłowskiego

Piotr Lechowicz

Lucyna Medyk

Joanna Ptaszek – Rekus

Sylwester Zabielnny

Przewodniczący

Zarządu Powiatu Namysłowskiego

Artur Włodarczyk

**ZARZĄD POWIATU NAMYSŁOWSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ POWIATU NAMYSŁOWSKIEGO
- DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM ADMINISTRACJI PLACÓWEK
OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH W NAMYSŁOWIE**

46-100 Namysłów, ul. Kazimierza Pułaskiego 1

1. Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się o stanowisko:

a) posiadanie wykształcenia wyższego – tytułu zawodowego magistra lub tytułu równorzędnego:

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo

- na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;

b) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,

c) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

d) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,

e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,

f) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

g) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

posiadanie obywatelstwa polskiego,

i) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

j) stan zdrowia pozwalający na kierowanie placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

2. Wymagania dodatkowe:

a) przedstawienie pisemnej koncepcji (wizji) funkcjonowania Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysławie (PCA) w tym Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Dom Dziecka z siedzibą w Namysławie przy ul. Kazimierza Pułaskiego 1 oraz Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą Dom Dziecka „SZANSA” w Namysławie, przy ul. Kazimierza Pułaskiego 3B (maksymalnie 5 stron),

b) bardzo dobra znajomość przepisów prawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, Kodeks rodzinny i opiekuńczy, o przeciwdziałaniu przemocy domowej, kodeks pracy, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych,

c) doświadczenie w pracy na urzędniczych stanowiskach kierowniczych w jednostkach samorządowych - w placówkach opiekuńczo – wychowawczych,

d) biegła obsługa komputera w tym pakietu Microsoft Office,

e) predyspozycje osobowościowe: empatia, samodzielność w działaniu i podejmowaniu decyzji, umiejętność organizowania pracy własnej, kreatywność, umiejętność zarządzania zespołem, dyspozycyjność, opanowanie i wysoka kultura osobista, odporność na stres,

f) wysoka jakość pracy (rzetelność, bezstronność, dokładność i terminowość).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) Kierowanie i organizacja pracy Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie (PCA) w tym Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą Dom Dziecka w Namysłowie, typu socjalizacyjnego, działająca pod nazwą Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Dom Dziecka, z siedzibą w Namysłowie przy ul. Kazimierza Pułaskiego 1 oraz Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą Dom Dziecka „SZANSA” w Namysłowie, typu socjalizacyjnego, z siedzibą w Namysłowie przy ul. Kazimierza Pułaskiego 3B, w sposób zapewniający sprawne funkcjonowanie i realizację zadań statutowych;

b) zarządzanie powierzonym majątkiem,

c) reprezentowanie PCA i Placówek na zewnątrz,

d) prowadzenie i kształtowanie polityki zatrudnienia PCA, w tym wykonywanie obowiązków pracodawcy,

e) dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Starostę Powiatu Namysłowskiego,

f) realizacja zadań PCA i Placówek wynikających z Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych obowiązujących przepisów prawa, Uchwał Rady Powiatu Namysłowskiego i zarządzeń Starosty Namysłowskiego,

g) nadzór nad prowadzoną gospodarką finansową,

h) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników PCA i Placówek,

i) gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PCA i Placówek,

j) organizowanie kontroli zarządczej w PCA i Placówkach,

k) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników,

l) dbanie o rozwój zawodowy podległych pracowników oraz organizowanie szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych,

m) inicjowanie, opracowywanie i realizacja programów przyczyniających się do efektywnego funkcjonowania PCA i Placówek, w tym inspirowanie i motywowanie pracowników do działań innowacyjnych,

n) organizowanie działania Stałych Zespołów do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

4. Wymagane dokumenty:

a) pisemna koncepcja (wizja) funkcjonowania Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie (PCA) w tym Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Dom Dziecka w Namysłowie z siedzibą w Namysłowie przy ul. Kazimierza Pułaskiego 1 oraz Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą Dom Dziecka „SZANSA” w Namysłowie, przy ul. Kazimierza Pułaskiego 3B (maksymalnie 5 stron),

b) życiorys (CV – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),

c) list motywacyjny z opisem doświadczenia zawodowego,

d) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

e) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy albo doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną oraz posiadania innych kwalifikacji i umiejętności,

f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

g) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie (PCA),

h) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o tym, że nie był i nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych związanym z naborem na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze jednostki organizacyjnej powiatu namysłowskiego dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wymienionych w Klauzuli informacyjnej, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Starostwo Powiatowe w Namysłowie w celu uczestnictwa w naborze dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji,

i) wykaz złożonych dokumentów.

5. Warunki pracy na stanowisku:

a) praca jednozmianowa,

b) praca na pełny etat,

c) praca o charakterze biurowym oraz wymagająca przemieszczania się pomiędzy domami dziecka oraz instytucjami takim jak np. placówki edukacyjne, placówki ochrony zdrowia, sądu i pomocy społecznej,

d) stanowisko pracy: związane z pracą przy komputerze powyżej 6 godzin,

e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2024r., poz. 1638 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem nr 9/01/2025 Starosty Namysłowskiego z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagradzania dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek budżetowych Powiatu Namysłowskiego,

f) miejsce pracy budynek Domu Dziecka w Namysłowie przy ul. Kazimierza Pułaskiego 1 (budynek piętrowy, schody, brak windy w budynku i podjazdu do budynku dla osób niepełnosprawnych – budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim),

g) osoba zatrudniona na stanowisku, podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej na okres do 3 miesięcy zakończonej egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

6. Informacje dodatkowe:

- a) informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6 % - o której mowa w art.13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych – nie jest możliwa do określenia, ponieważ Powiatowe Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysłowie rozpoczyna działalność od dnia 1 stycznia 2026 r.,
- b) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu (starostwa), drogą elektroniczną na adres sekretariat@namyslow.pl – opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym (w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 422) lub pocztą na adres urzędu (Starostwo Powiatowe w Namysłowie, Plac Wolności 12 a, 46-100 Namysłów) w terminie **do dnia 05 grudnia 2025 r. do godz. 12.00**. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem danych osobowych kandydata (imię i nazwisko, dane kontaktowe, np. nr telefonu kontaktowego) oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Namysłowskiego - Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysłowie**.
- c) za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Namysłowie,
- d) aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- e) brak wymaganych dokumentów, brak podpisu na oświadczeniach i kwestionariuszu osobowym oraz brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych,
- f) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie dalszej rekrutacji,
- g) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.namyslow.pl) oraz na tablicy informacyjnej mieszczącej się w budynku Starostwa Powiatowego w Namysłowie (obok pokoju nr 119),
- h) planowany termin zatrudnienia pracownika: styczeń 2026 r.,
- i) kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy w Powiatowym Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysłowie,
- j) wyłoniony kandydat, zobowiązany jest przed powołaniem/ zawarciem umowy o pracę przedstawić informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- k) na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 92), informujemy, że w Starostwie Powiatowym w Namysłowie obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, wprowadzona zarządzeniem Nr 28/09/2024 Starosty Namysłowskiej z dnia 12 września 2024 r. Procedura jest dostępna do wglądu w siedzibie Starostwa (biuro nr 119),
- l) dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, po zakończeniu procedury naboru,
- m) ogłaszający nabór zastrzega możliwość unieważnienia postępowania.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Namysłowskiego

Artur Włodarczyk

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W NABORZE

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych osób fizycznych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, jest Starosta Namysłowski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Namysłowie (Plac Wolności 12 a, 46-100 Namysłów)

1. Inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Namysłowie:

Dane kontaktowe: Inspektor ochrony danych: Starostwo Powiatowe w Namysłowie, Plac Wolności 12a, telefon: 77 4103 695, e-mail: iod@namyslow.pl

2. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (w szczególności Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i/lub innych przepisów szczególnych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w PCA w Namysłowie oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem, a także przeprowadzeniem naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgodności.

3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Administrator może przetwarzać dane osobowe zawarte w ofercie także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu administrator będzie przetwarzać dane osobowe w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

5. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych,
- 2) prawo sprostowania danych,
- 3) prawo do usunięcia danych,
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania,
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 6) prawo do cofnięcia zgody,
- 7) prawo do przenoszenia danych.

6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

9. Wszelkie uwagi dotyczące przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: iod@namyslow.pl.

**REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ POWIATU NAMYSŁOWSKIEGO
- DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM ADMINISTRACJI PLACÓWEK
OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH W NAMYSŁOWIE
46-100 Namysłów, ul. Kazimierza Pułaskiego 1**

§ 1. Regulamin określa tryb i zasady pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, w celu wyłonienia w drodze konkursu osoby do powołania na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysłowie (PCA).

§ 2. 1. Komisja powinna rozpocząć prace w ciągu 5 dni roboczych po upływie terminu składania ofert określonych w ogłoszeniu konkursu.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje i prowadzi obrady Komisji Konkursowej.

3. Komisja jest kompetentna do rozstrzygnięcia konkursu przy obecności co najmniej trzech członków, w tym jej Przewodniczącego.

§ 3. Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze odbywa się dwuetapowo.

§ 4. 1. W pierwszym etapie Komisja zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i dokonuje przy pomocy formularza stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego regulaminu ich oceny pod względem:

a) czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu i określone przepisami prawa;

b) czy dokumentacja jest kompletna,

c) czy dokumentacja została złożona w terminie.

2. Na podstawie oceny dokumentów Komisja podejmuje decyzję w sprawie dopuszczenia kandydatów do udziału w drugim etapie naboru.

3. Komisja sporządza listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu (wzór – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

4. Kandydaci nie odpowiadający kryteriom, o których mowa w ust.1 powiadamiani są pisemnie o niedopuszczeniu do drugiego etapu postępowania.

5. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne są zawiadamiani np. telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu konkursu nie później niż na 2 dni przed wyznaczoną datą rozmowy.

6. Niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu drugiego etapu naboru jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie.

§ 5. 1. Drugi etap postępowania, polega na przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, podczas których:

1) omówią przedstawioną na piśmie koncepcję (wizję) funkcjonowania Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysłowie (PCA) i odpowiedzą na pytania członków Komisji,

2) przedstawią umiejętności i dotychczasowe doświadczenie,

3) odpowiedzą na 10 pytań merytorycznych z zakresu przepisów prawnych wskazanych w ogłoszeniu (pytania zostaną przygotowane przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej).

2. Kandydaci są oceniani indywidualnie przez każdego członka Komisji na druku, stanowiącym załącznik nr 3 – Formularz oceny kandydata do niniejszego regulaminu.

3. Przy ocenie kandydatów Członkowie Komisji w szczególności biorą pod uwagę:

1) przedstawioną koncepcję funkcjonowania Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych w Namysłowie,

2) udzielenie prawidłowych odpowiedzi na pytania merytoryczne,

3) dotychczasowe doświadczenie oraz predyspozycje kandydata.

4. Komisja ocenia kandydatów według kryteriów stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Oceny dokonuje się w pełnych punktach.

5. Celem rozmów kwalifikacyjnych jest poznanie wiedzy, predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego kierowania Powiatowym Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych w Namysłowie (PCA) i odpowiedzą na pytania członków Komisji.

6. Po przeprowadzeniu rozmów Komisja sporządza zbiorczą listę punktową wszystkich kandydatów (wzór – załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).

§ 6. 1. Z czynności Komisji sporządza się protokół, który podpisany zostanie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w postępowaniu konkursowym.

2. Protokół powinien zawierać:

a) datę sporządzenia protokołu,

b) imiona i nazwiska kandydatów,

c) dane dotyczące członków Komisji,

d) określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór,

e) liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, a także ogólną liczbę ofert, które wpłynęły, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalnym

f) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,

g) uzasadnienie członków Komisji dotyczące dokonanego wyboru,

h) podpisy członków Komisji.

3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji, w szczególności informacji dotyczących poszczególnych kandydatów.

4. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową Staroście Namysłowskiemu.

5. Po zatwierdzeniu protokołu z przebiegu konkursu Zarząd Powiatu Namysłowskiego podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia/powołania wybranego kandydata.

§ 7. Zarząd Powiatu Namysłowskiego unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku, gdy:

1) do konkursu nie przystąpi żaden kandydat,

2) drugi etap postępowania konkursowego nie zostanie przeprowadzony.

§ 8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Namysłowie (www.bip.namyslow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Namysłowie, ul. Plac Wolności 12a.

§ 9. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik tego postępowania.

§ 10. 1. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym i który zostanie powołany na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie (PCA) będą dołączone do akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do dokumentacji z prac Komisji.

Załącznik nr 1

do Regulaminu naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej powiatu namysłowskiego - Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysłowie

Namysłów, dnia.....

ANALIZA FORMALNA

Imię i nazwisko kandydata

.....

1. Czy kandydat spełnia wymagania niezbędne:

- a) posiada wykształcenia wyższe – tytułu zawodowego magistra lub tytułu równorzędnego:
- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
- na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji; **TAK /NIE ***
- b) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną, **TAK /NIE ***
- c) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona, **TAK /NIE ***
- d) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego, **TAK /NIE ***
- e) nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, **TAK /NIE***
- f) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, **TAK /NIE ***
- g) nie była karany/a zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- h) posiada obywatelstwo polskie, **TAK /NIE ***
- i) posiada nieposzlakowaną opinię, **TAK /NIE ***
- j) posiada stan zdrowia pozwalający na kierowanie placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji, **TAK /NIE ***,
- k) czy wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, **TAK /NIE***
- l) czy dokumenty zostały złożone w terminie. **TAK/NIE***

2. Czy kandydat złożył wymagane dokumenty:

- a) pisemną koncepcję (wizja) funkcjonowania Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie (PCA) w tym Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Dom Dziecka w Namysłowie z siedzibą w Namysłowie przy ul. Kazimierza Pułaskiego 1 oraz Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą Dom Dziecka „SZANSA” w Namysłowie, przy ul. Kazimierza Pułaskiego 3B (maksymalnie 5 stron), **TAK/NIE***
- b) życiorys (CV – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **TAK/NIE***

c) list motywacyjny z opisem doświadczenia zawodowego, **TAK/NIE***

d) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, **TAK/NIE***

e) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy albo doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną oraz posiadania innych kwalifikacji i umiejętności, **TAK/NIE***

f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **TAK/NIE***

g) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie (PCA), **TAK/NIE***

h) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o tym, że nie był i nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych związanym z naborem na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze jednostki organizacyjnej powiatu namysłowskiego dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, **TAK/NIE***

i) wykaz złożonych dokumentów.

Stwierdza się, że oferta z dokumentacją przedłożoną przez Pana/ią**spełnia / nie spełnia*** wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie (PCA).

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. Adam Lupa– Przewodniczący Komisji.....
2. Sylwia Falkowska – Członek Komisji
3. Ryszard Kalis – Członek Komisji
4. Anna Pacyniak – Członek Komisji

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2

do Regulaminu naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej powiatu namysłowskiego - Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysłowie

Namysłów, dnia.....

LISTA KANDYDATÓW

W wyniku przeprowadzonej wstępnej selekcji dokumentów aplikacyjnych złożonych w związku z ogłoszonym naborem na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych w Namysłowie (PCA) do drugiego etapu postępowania zostali zakwalifikowani następujący kandydaci:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. Adam Lupa– Przewodniczący Komisji.....
2. Sylwia Falkowska – Członek Komisji
3. Ryszard Kalis – Członek Komisji
4. Anna Pacyniak – Członek Komisji

Załącznik nr 3

do Regulaminu naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej powiatu namysłowskiego - Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie

Namysłów, dnia.....

FORMULARZ OCENY KANDYDATA

Imię i nazwisko kandydata:	
	Liczba przyznanych punktów:
Doświadczenie	
Pytania merytoryczne	
Koncepcja (wizja) funkcjonowania Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie (PCA)	
Ocena predyspozycji do pracy na zajmowanym stanowisku	
ŁĄCZNA OCENA	

Podpis członka Komisji Konkursowej:

.....

Załącznik nr 4

do Regulaminu naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej powiatu namysłowskiego - Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Namysłowie

LISTA KRYTERIÓW PUNKTOWYCH

1. Doświadczenie:

- 3 letnie doświadczenie w pracy na urzędniczych stanowiskach kierowniczych w jednostkach samorządowych - placówkach opiekuńczo – wychowawczych – **2 punkty**,
- 5 letnie doświadczenie w pracy na urzędniczych stanowiskach kierowniczych w jednostkach samorządowych - placówkach opiekuńczo – wychowawczych – **5 punktów**,
- 10 letnie doświadczenie w pracy na urzędniczych stanowiskach kierowniczych w jednostkach samorządowych - placówkach opiekuńczo – wychowawczych – **10 punktów**.

2. Koncepcja (wizja) funkcjonowania Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych w Namysłowie (PCA) w tym Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Dom Dziecka w Namysłowie z siedzibą w Namysłowie przy ul. Kazimierza Pułaskiego 1 oraz Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą Dom Dziecka „SZANSA” w Namysłowie, przy ul. Kazimierza Pułaskiego 3B (**punktacja od 1 do 30 punktów**).

3. Pytania merytoryczne z zakresu przepisów prawnych wskazanych w ogłoszeniu – 10 pytań (**punktacja do 20 punktów tj. po 2 pkt za każdą prawidłową odpowiedź**).

4. Ocena predyspozycji do pracy na stanowisku Dyrektora:

- empatia, samodzielność w działaniu i podejmowaniu decyzji, umiejętność organizowania pracy własnej, kreatywność, umiejętność zarządzania zespołem, dyspozycyjność, opanowanie i wysoka kultura osobista, odporność na stres, wysoka jakość pracy (rzetelność, bezstronność, dokładność i terminowość (**punktacja do 10 punktów**)).

Załącznik nr 5

do Regulaminu naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej powiatu namysłowskiego - Dyrektora Powiatowego Centrum Administracji Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Namysłowie

ZBIORCZA LISTA PUNKTOWA

L.p.	Imię i nazwisko kandydata	Adam Lupa (Przewodniczący Komisji)	Sylwia Falkowska (Członek Komisji)	Ryszard Kalis (Członek Komisji)	Anna Pacyniak (Członek Komisji)	SUMA punktów:
		Łączna punktacja:				
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. Adam Lupa– Przewodniczący Komisji.....
2. Sylwia Falkowska – Członek Komisji
3. Ryszard Kalis – Członek Komisji
4. Anna Pacyniak – Członek Komisji