

UCHWAŁA Nr 167/2016
Zarządu Powiatu w Rypinie
z dnia 16 marca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie, Regulaminu Komisji Konkursowej i powołania jej składu.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445, poz. 1045, poz. 1890), art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202; z 2015 r. poz. 1045, poz. 1220), art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 332, poz.1045, poz. 1199, poz. 1830; z 2014 r. poz. 1188), **uchwała się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 zostanie zamieszczone na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie, ul. Warszawska 38 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Rypinie.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

- | | | |
|------------------------|---|-------------------------|
| 1) Zbigniew Zgórzyński | - | Przewodniczący Komisji, |
| 2) Tadeusz Jaroszewski | - | Sekretarz Komisji, |
| 3) Katarzyna Bilicka | - | Członek Komisji, |
| 4) Katarzyna Bułkowska | - | Członek Komisji, |
| 5) Rafał Jaworski | - | Członek Komisji. |

2. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe na podstawie Regulaminu stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Rypińskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

Zarząd Powiatu w składzie :

- | | | |
|------------------------|---|-------|
| 1. Zbigniew Zgórzyński | - | |
| 2. Marek Tyburski | - | |
| 3. Rafał Jaworski | - | |
| 4. Mirosław Marynowski | - | |
| 5. Danuta Tyraj | - | |

Zarząd Powiatu w Rypinie ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie przy ul. Mławskiej 54.

§ 1. Do konkursu na stanowisko dyrektora może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

1. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku:
 - 1) pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo - wychowawczą, albo
 - 2) na dowolnym kierunku, uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk 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 była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
4. Wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
5. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

§ 2. Wymagania dodatkowe do zajmowania stanowiska dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie:

1. Znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego oraz samorządu terytorialnego.
2. Znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny przedstawionej koncepcji funkcjonowania Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie.
4. Umiejętność korzystania z zasobów internetu.
5. Samodzielność w podejmowaniu decyzji.
6. Umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych.
7. Komunikatywność i kreatywność.

§ 3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejscem pracy jest Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie, ul. Mławska 54, 87 – 500 Rypin
- 2) Wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- 3) Praca wymaga załatwiania spraw i współpracy z instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 4) Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

§ 4. Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae (CV).
2. List motywacyjny.

3. Kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej, zawierających w szczególności informacje stażu o pracy w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i pomocy społecznej, stopień awansu zawodowego oraz informacje o dotychczasowych osiągnięciach i doświadczeniu z zakresu zarządzania i organizacji pracy.
4. Kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość.
5. Oświadczenia:
 - 1) o nie pozbawieniu władzy rodzicielskiej bądź jej zawieszeniu ani ograniczeniu;
 - 2) o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 3) o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
 - 4) o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
 - 5) że kandydat 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 168);
 - 6) dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, poz. 2281)”.
6. Aktualne świadectwo lekarskie (ważne 3 miesiące od dnia wydania) potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora placówki opiekuńczo- wychowawczej.
7. Koncepcję funkcjonowania Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie, która powinna zawierać:
 - 1) misję i główne cele placówki,
 - 2) planowanie pozyskiwania i gospodarowania środkami finansowymi placówki,
 - 3) politykę kadrową,
 - 4) organizację i kierowanie placówką.

§ 4. Termin i miejsce złożenia dokumentów;

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie” z podaniem swojego imienia i nazwiska, adresu korespondencyjnego wraz z numerem telefonu kontaktowego pod rygorem nieważności, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rypinie, ul. Warszawska 38, pok. 210, w terminie do dnia 7 kwietnia 2016 r., godz. 12⁰⁰.
2. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Rypinie, po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Rypinie (<http://bip.powiatrypinski.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie, ul. Warszawska 38.

STAROSTA

mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie, ul. Mławska 54

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia postępowania konkursowego do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie oraz zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

§ 2. 1. Zarząd Powiatu w Rypinie powołuje Komisję składającą się z 5 członków.
2. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w konkursie.

Rozdział 2

Postanowienia organizacyjne

§ 3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 4. Uchwały Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej trzy osoby z jej składu w tym Przewodniczący.

§ 5. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.

§ 6. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos.

Rozdział 3

Tryb i zasady pracy Komisji

§ 7. Konkurs odbywa się dwuetapowo.

§ 8. 1. W pierwszym etapie konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i orzekają, czy kandydaci spełniają formalne kryteria, określone przepisami prawa oraz określone w uchwale Zarządu Powiatu w Rypinie.

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

3. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, są dopuszczeni do drugiego etapu konkursu,

§ 9. Przewiduje się dokonanie wyboru w sytuacji gdy do konkursu zgłosi się tylko jeden kandydat.

§ 10. 1. Drugi etap konkursu polega na ocenie merytorycznej kandydatów; wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.

2. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje programy kierowania Domem Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie oraz odpowiadają na pytania członków Komisji

3. Celem rozmów kwalifikacyjnych jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego prowadzenia placówki.

§ 11. 1. Komisja wyłania kandydata w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów,

2. W przypadku gdyby w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów Przewodniczący Komisji przeprowadza drugie głosowanie,

3. W drugim głosowaniu głosować można na kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali kolejno dwa najlepsze wyniki. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

§ 12. 1. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos oddany poprzez pozostawienie na karcie do głosowania nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.

2. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, osteplowanych pieczęcią podmiotu ogłaszającego konkurs, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.

§ 13. 1. Z czynności Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w danej czynności.

2. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową Zarządowi Powiatu,

3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.

4. Zarząd Powiatu w Rypinie unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia.

1) nieuzasadnionego odrzucenia oferty,

2) przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 2/3 jej składu,

3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

Rozdział 4 **Rozstrzygnięcie konkursu**

§ 14. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Rypinie (bip.powiatrypinski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie, ul. Warszawska 38.

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe**

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

§ 16. 1. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

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

STAROSTA

mgr inż. Zbigniew Zgorzyński