

**UCHWAŁA Nr 454/2021**  
**ZARZĄDU POWIATU w RYPINIE**  
**z dnia 29 września 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu, powołania komisji konkursowej a także ustalenia regulaminu konkursu na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020r., poz. 920, z 2021 r., poz. 1038), art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) Zarząd Powiatu w Rypinie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się konkurs na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie.

**§ 2.** Powołuje się komisję konkursową w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie, w następującym składzie:

1. Piotr Czarnecki – przewodniczący komisji,
2. Monika Kalinowska – członek komisji,
3. Piotr Makowski – członek komisji,
4. Paweł Sobierajski – członek komisji,
5. Aleksandra Błaszczak – sekretarz komisji.

**§ 3.1.** Ustala się regulamin konkursu na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie oraz tryb pracy komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik nr 2 do uchwały

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Rypinie.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

**Zarząd Powiatu w składzie:**

1. Jarosław Sochacki .....
2. Piotr Czarnecki .....
3. Monika Kalinowska .....
4. Piotr Makowski .....
5. Paweł Sobierajski .....

## **REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO KIEROWNIKA DZIENNEGO DOMU POBYTU „SENIOR+” W RYPINIE**

§ 1. 1. Konkurs na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie ogłasza Zarząd Powiatu w Rypinie.

2. Termin i miejsce składania ofert wyznacza Zarząd Powiatu w Rypinie w ogłoszeniu o konkursie.

§ 2. Pracami komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, kieruje przewodniczący komisji, wyznaczony przez Zarząd Powiatu w Rypinie.

§ 3. Prace komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział 3 członków komisji.

§ 4. Terminy posiedzeń komisji wyznacza przewodniczący komisji.

§ 5. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od dokonania oceny formalnej obejmującej sprawdzenie, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, iż kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

3. Przewodniczący komisji, w terminie 2 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje telefonicznie kandydatów niedopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia.

4. Przewodniczący komisji, w terminie 2 dni od dnia posiedzenia komisji, informuje telefonicznie kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania konkursowego i zaprasza ich na rozmowę kwalifikacyjną wyznaczając czas i miejsce.

§ 6. 1. Kandydaci dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego podlegają merytorycznej ocenie komisji. Ocenie podlega w szczególności koncepcja funkcjonowania Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie.

2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie w głosowaniu tajnym. Każdy z członków dysponuje jednym głosem.

3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskała w głosowaniu bezwzględną większość głosów.

4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, do drugiego głosowania dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 1 głos w pierwszym głosowaniu.

5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał bezwzględną większość głosów.

§ 7.1. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują biorący udział w posiedzeniu członkowie komisji.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) imiona i nazwiska kandydatów,
- 3) informację o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego wraz z podaniem przyczyn odrzucenia oferty,
- 4) przebieg rozmów z poszczególnymi kandydatami,

- 5) informacje o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach,
  - a) informacje o wyniku konkursu.

§ 8.1. O wynikach konkursu przewodniczący komisji informuje kandydatów bezpośrednio po zakończeniu postępowania konkursowego.

2. Dokumentację postępowania konkursowego przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje Zarządowi Powiatu w Rypinie.

§ 9. Kandydat może, w terminie 7 dni od dnia posiedzenia komisji, zgłosić do Zarządu Powiatu w Rypinie zastrzeżenia, jeżeli uzna, że zostały naruszone przepisy dotyczące postępowania konkursowego.

§ 10. Zarząd Powiatu w Rypinie unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia:

- 1) nieuzasadnionego odrzucenia oferty,
- 2) przeprowadzenia przez komisje postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 3 członków,
- 3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO KIEROWNIKA DZIENNEGO DOMU POBYTU „SENIOR+” W RYPINIE**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020r., poz. 920, z 2021 r., poz. 1038), art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) Zarząd Powiatu w Rypinie ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie, ul. Mławska 54, 87-500 Rypin.

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 3) posiadanie specjalizacji w zakresie organizacji pomocy społecznej,
- 4) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) nieposzlakowania opinia.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów z zakresu ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych,
- 2) umiejętność zarządzania i kierowania zespołami ludzkimi, środkami finansowymi i majątkiem,
- 3) wiedza z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- 4) odpowiedzialność, umiejętność planowania pracy, kreatywność, innowacyjność,
- 5) prawo jazdy kategorii B.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) realizacja zadań zawartych w Statucie Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie,
- 2) reprezentowanie Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie na zewnątrz,
- 3) udział w tworzeniu oraz kontrola realizacji budżetu Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie,
- 4) kierowanie działalnością jednostki, zapewnienie jej prawidłowego funkcjonowania,
- 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie.

### **4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) termin planowanego zatrudnienia 15 październik 2021 r.
- 2) praca wykonywana w Dziennym Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie, ul. Mławska 54, 87-500 Rypin,
- 3) praca o charakterze biurowym,
- 4) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- 5) praca w dniach: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30,
- 6) wymiar czasu pracy: pełny etat,

- 7) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 8) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dziennym Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy (załącznik 1),
- 2) list motywacyjny,
- 3) koncepcja funkcjonowania Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie (maksymalnie 10 stron A4),
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną – oświadczenie o niepełnosprawności.

**Brak podpisów na dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.**

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Rypinie pokój nr 211 na II piętrze lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Rypinie, ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie** w terminie do dnia **10 października 2021 r.**

W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku dostarczenia dokumentów do Starostwa Powiatowego – data wpływu do Starostwa.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Rypinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatrypinski.pl](http://www.bip.powiatrypinski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin.

Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem.

Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.