

ZARZĄDZENIE NR 0050.....2023
BURMISTRZA GRODKOWA
z dnia 19 lipca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy
w Grodkowie oraz określenia regulaminu konkursu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 października 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w związku z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.) oraz § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie – w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,75 etatu.

§ 2

1. Formalne kryteria wyboru kandydatów na ww. stanowisko określone są w ogłoszeniu o konkursie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję konkursową w składzie:

- 1) **Waldemar Wójcicki** – Zastępca Burmistrza Grodkowa – przewodniczący komisji;
- 2) **Agnieszka Pelc** – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie – członek komisji;
- 3) **Magdalena Kalińska** – Inspektor ds. Osobowych – sekretarz komisji.

3. Regulamin konkursu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Ustala się, iż terminem rozpoczęcia postępowania konkursowego jest dzień publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grodkowie.

2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grodkowie;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Grodkowie.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Grodkowie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Waldemar Wójcicki
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Ogłoszenie o naborze
Burmistrz Grodkowa
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie
w wymiarze czasu pracy – 0,75 etatu.

1. Nazwa i adres jednostki:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Grodkowie, ul. Mickiewicza 10, 49-200 Grodków

2. Stanowisko pracy:

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe z kierunkiem mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 4) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) prawo jazdy kat. B.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów ze środków UE oraz budżetu państwa, w tym PFRON;
- 2) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostki;
- 3) znajomość zasad planowania, zarządzania i realizacji budżetu jednostki;
- 4) umiejętność kierowania zespołem, kreatywność, komunikatywność;
- 5) umiejętność obsługi komputera (m.in. Word, Excel) i innych urządzeń biurowych.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy zgodnie z obowiązującymi standardami;
- 2) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz w zakresie powierzonych uprawnień;
- 3) załatwianie spraw i podejmowanie decyzji w granicach posiadanych upoważnień;
- 4) opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy oraz sporządzanie sprawozdań;
- 5) wykonywanie kontroli zarządczej w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 6) pozyskiwanie oraz utrzymanie wymaganego poziomu uczestników zajęć w Środowiskowym Domu Samopomocy;

- 7) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu Środowiskowego Domu Samopomocy oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie.
- 8) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu usług;
- 9) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy;
- 10) ustalenie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych;
- 11) administrowanie danymi osobowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) kształtowanie polityki płacowej i finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy oraz zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych;
- 13) zarządzanie mieniem jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, określonych uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie, zarządzeniami Burmistrza Grodkowa, oraz wynikającymi z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej zawierający w szczególności informacje o stażu pracy;
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie z zakładu pracy, oświadczenie kandydata o zatrudnieniu);
- 5) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 10) kserokopia prawa jazdy;
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art. 22¹ kodeksu pracy. Zgoda na przetwarzanie może zostać odwołana w dowolnym momencie. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych może być zawarte w następujący sposób: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych do niniejszego postępowania dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści moich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.*”

.....
podpis kandydata do pracy

Oświadczenia i list motywacyjny niezbędne do naboru powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

7. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,75 etatu;

- 2) miejsce pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy w Grodkowie, ul. Mickiewicza 10, 49-200 Grodków;
- 3) praca administracyjno-biurowa;
- 4) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 5) umowa o pracę zawarta na czas określony sześciu miesięcy, po tym okresie istnieje możliwość jej przedłużenia na czas nieokreślony;
- 6) stanowisko pracy związane z kierowaniem zespołem pracowników, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 7) wyposażenie stanowiska pracy: komputer z oprogramowaniem, drukarka, ksero, skaner;
- 8) fizyczne warunki pracy: praca koncepcyjna z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony, obsługa komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- 9) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni tułowia, pracownik jest narażony na syndrom Sicca.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Konkurs na Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie**” należy składać:

- 1) w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Miejskiego w Grodkowie (w Biurze Obsługi Klienta, pok. 5, parter), lub
- 2) do skrzynki biura podawczego umieszczonej przed wejściem głównym do Urzędu Miejskiego w Grodkowie lub
- 3) przesłać pocztą elektroniczną na adres um@grodkow.pl opatrując wszystkie dokumenty aplikacyjne kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem wykonanym za pomocą profilu zaufanego, lub
- 4) poprzez skrzynkę ePUAP Urzędu opatrując wszystkie dokumenty aplikacyjne kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem wykonanym za pomocą profilu zaufanego, lub
- 5) za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Grodkowie ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, w zaklejonej kopercie,

do dnia 31 lipca 2023 r. do godziny 10.00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego.

9. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków:

Wnioski zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową w terminie 14 dni od upływu określonego wyżej terminu składania wniosków.

10. Informacje o konkursie:

Wszelkich informacji o konkursie udziela Grzegorz Solski Kierownik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Grodkowie osobiście, pok. 31 (I piętro) bądź telefonicznie pod numerem telefonu 77 40 40 335.

11. Dane osobowe - klauzula informacyjna:

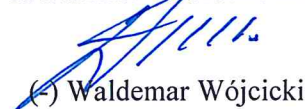
- 1) Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

- przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
- 2) Administrator danych i kontakt do niego: Burmistrz Grodkowa, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków.
 - 3) Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony za pośrednictwem poczty elektronicznej: radca.prawny@grodkow.pl.
 - 4) Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie konkursu na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie.
 - 5) Informacje o odbiorcach danych: komisja konkursowa.
 - 6) Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie.
 - 7) Uprawnienia:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - 8) Podstawa prawna przetwarzania danych:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przepisu prawa w zakresie wskazanym w art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgody, jeśli w dokumentach zawarte są dane inne niż wskazane w art. 22¹ Kodeks pracy, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
 - d) art. 9 ust. 2 lit. a RODO – zgody, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
 - 9) Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

10) Informacje dodatkowe:

1. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Grodkowie, ul. Warszawska 29. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miejskiego w Grodkowie oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Z-ca Burmistrza Grodkowa



(-) Waldemar Wójcicki

Przykładowy wzór oświadczenia do wykorzystania przez kandydatów

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. jestem obywatelem polskim;
2. posiadam nieposzlakowaną opinię;
3. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
4. korzystam z pełni praw publicznych;
5. nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. oświadczam, że nie byłem/-am karany/a zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata do pracy)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dotyczy wyłącznie sytuacji, jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) lub dane osobowe wykraczające poza dane określone w art. 22¹ kodeksu pracy.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych do niniejszego postępowania dokumentach, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o prawie dostępu do treści moich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie oraz, że podanie danych było dobrowolne.”

.....
podpis kandydata do pracy

**Regulamin konkursu na stanowisko
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie**

Kryteria formalne doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.
3. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę i adres instytucji;
 - 2) wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania;
 - 3) termin i miejsce złożenia ofert do konkursu.
4. Ogłoszenie o konkursie winno zostać zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grodkowie;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Grodkowie.

§ 2

1. Kandydat na Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie powinien spełniać wymagania obowiązkowe, zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Ponadto preferowani będą kandydaci spełniający wymagania dodatkowe.

Komisja konkursowa

§ 3

1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie, Burmistrz Grodkowa powołuje Komisję konkursową.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo osoba pozostająca małżonkiem takiej osoby, jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

§ 4

1. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 3/4 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
5. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się tylko jednego kandydata.

§ 5

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego poprzez analizę i ocenę pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań obowiązkowych,
 - 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi- Burmistrzowi Grodkowa.

Tryb przeprowadzania konkursu

§ 6

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 7

1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się w ciągu 3 dni od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
2. W pierwszym etapie członkowi Komisji sprawdzają, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania merytoryczne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
3. Oferty złożone po terminie, nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów aplikacyjnych oraz te oferty, z których wynika że kandydat nie spełnia wymagań merytorycznych wskazanych w ogłoszeniu o konkursie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.
4. Kandydaci informowani są pisemnie lub telefonicznie o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego etapu postępowania konkursowego.
5. Nie zgłoszenie się kandydata dopuszczonego do drugiego etapu konkursu niezależnie od przyczyn, eliminuje go z udziału w konkursie.
6. Drugi etap postępowania konkursowego polega na merytorycznej ocenie kandydatów wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.
7. Ocena kandydatów dokonywana jest przez członków Komisji na kartach punktowania, określających kryteria przydatności kandydata.
8. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci udzielają odpowiedzi na zadawane pytania, które mogą dotyczyć zagadnień merytorycznych, ekonomicznych lub prawnych związanych z działalnością jednostki.

§ 8

1. Członkowie Komisji oceniają przydatność kandydatów poprzez ocenę punktową na karcie punktowania, którą podpisują swoim imieniem i nazwiskiem.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny punktowej poprzez wpisanie w odpowiednią rubrykę karty punktowania ilości punktów za rozmowę kwalifikacyjną z wiedzy merytorycznej - od 0 do 5 punktów.
3. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym arkuszem karty punktowania.
4. Komisja sporządza zbiorcze zestawienie punktacji wszystkich kandydatów oraz ustala ranking kandydatów stosownie do uzyskanych przez nich punktacji, a następnie przeprowadza zamkniętą dyskusję na temat kandydatów.
5. Komisja dokonuje wyboru kandydata i podejmuje uchwałę w sprawie wyniku postępowania konkursowego.
6. Wynikiem konkursu jest przedstawienie kandydata lub listy kandydatów na stanowisko objęte konkursem w kolejności z rezultatami oceny dokonanej przez Komisję.
7. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko kierownika wszystkich kandydatów, Komisja przekazuje Burmistrzowi Grodkowa odpowiednią informację i zwraca się o ponowne ogłoszenie konkursu.
8. Po zakończeniu drugiego etapu konkursu, Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi Grodkowa wyniki konkursu wraz z dokumentacją.
9. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu, postępowanie konkursowe zostaje zamknięte z dniem powołania kandydata na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grodkowie.

§ 9

Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy z całości przebiegu postępowania konkursowego.