

**ZARZĄDZENIE Nr 120.29.2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY OPATÓW
z dnia 8 sierpnia 2019 r.**

w sprawie:

**ogłoszenia konkursu na stanowisko
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie
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 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z ze zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin konkursu na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podlega:

- 1) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Opatów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów,
- 2) podaniu do wiadomości pracownikom Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie w sposób zwyczajowo przyjęty w tej instytucji.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Opatów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Grzegorz Gajdoski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 120.29.2019
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 8 sierpnia 2019 r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko:
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie

I. Warunki zatrudnienia:

- wymiar etatu: pełny etat;
- zatrudnienie: umowa na czas nieokreślony poprzedzona umową na czas określony;
- miejsce wykonywania pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy w Opatowie, Opatów ul. Henryka Sienkiewicza 5, 27-500 Opatów;
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- sytuacje stresowe.

II. Wymagania niezbędne (formalne):

obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282 z późn. zm.),

- wykształcenie wyższe na kierunkach mających zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy;
- 5 letni staż pracy zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 (Dz. U. z 2019 r. poz.1282 z późn. zm.) oraz załącznikiem nr 3 rozporządzenia RM z dnia 15 maja 2018 (Dz.U 2018 poz.936 ze zm.), w tym co najmniej 3 letni staż w pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 w powiązaniu z art. 6 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2018 poz. 1508 ze zm.) oraz co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- Specjalizacje z zakresu organizacji pomocy społecznej o których mowa w art. 122 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2018 poz. 1508 ze zm.);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2018 poz. 1458);
- nieposzlakowana opinia;

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

III. Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy Kodeks pracy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego; ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych;
- znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej oraz środków z programów krajowych;
- umiejętność zarządzania zespołem ludzkim;
- dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, systematyczność, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.

IV. Zakres zadań na stanowisku:

- organizowanie pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów oraz innych decyzji kierowniczych, a także ponoszenie odpowiedzialności za całokształt jego działalności;
- reprezentowanie Domu na zewnątrz oraz składanie oświadczeń woli w imieniu Domu;
- podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych Domu na podstawie stosowanych, wymaganych przepisami prawa, upoważnień;
- analizowanie działalności Domu pod względem finansowym, zabieganie o środki na pokrycie jego statutowych i ustawowych zadań;
- współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi mającymi związek z działalnością Domu;
- dbanie o odpowiedni dobór kadry oraz o podnoszenie kwalifikacji pracowników;
- przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania Domu.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty),
- 4) kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- 5) posiadane referencje,
- 6) oświadczenie kandydata:
 - a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

- b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) o braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz.U 2019 r. poz. 1458),
- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1000)”.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać do dnia 22 sierpnia 2019 r. do godz. 15:00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Opatów, Pl. Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów. Oferty można przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Pozostałe informacje:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy Opatów Zarządzeniem powoła Komisje Konkursową.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne), osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne (formalne)
3. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.
4. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Opatów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Opatów i w Środowiskowym Domu Samopomocy w Opatowie.

BURMISTRZ

Grzegorz Gujebski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 120.29.2019
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 8 sierpnia 2019 r.

Regulamin konkursu na stanowisko
Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2

1. Kandydat na Kierownika musi spełniać wymagania niezbędne (formalne) zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający w największym stopniu wymagania dodatkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3

1. Konkurs na stanowisko Kierownika przeprowadza Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta i Gminy Opatów.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Burmistrz Miasta i Gminy Opatów niezwłocznie wyznacza inną osobę do składu Komisji.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach jego obowiązku wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 5

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w terminie do 21 dni, po upływie terminu składania dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
 - 4) przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków

Komisji.

4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

Rozdział III

§ 6

Przebieg postępowania konkursowego

I etap konkursu

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów, jakimi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów.
2. Komisja sprawdza, czy oferty złożone zostały w terminie i czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty.
3. Oferty złożone po terminie, a także oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu.
4. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) określonych w ogłoszeniu o konkursie. Po dokonaniu analizy złożonych ofert:
 - a) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
 - b) odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych.
5. Przewodniczący Komisji informuje telefonicznie lub korespondencyjnie kandydatów o dopuszczeniu do II etapu.

§ 7

II etap konkursu

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów – przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku kierownika oraz koncepcji funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Opatowie. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko kierownika w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, komisja przystępuje do drugiego głosowania.
5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

§ 8

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska na który przeprowadzony był konkurs,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę kandydatów spełniających wymagania niezbędne,
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu,
 - 5) skład Komisji.
2. Załącznikiem do protokołu jest dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.
3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 9

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie: w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Opatów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów i w sposób zwyczajowo przyjęty w Środowiskowym Domu Samopomocy w Opatowie

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:

- a) nazwę i adres Organizatora,
- b) określenie stanowiska,
- c) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

§ 10

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi – Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów.
2. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Burmistrzowi Miasta i Gminy Opatów.

BURMISTRZ

Grzegorz Gajewski

Grzegorz Gajewski