Zarządzenie Nr 26/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 01 kwietnia 2021r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia

Na podstawie art. art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378), w związku z art. 25 ust. Ustawy z dnia 19 lipca 2019r.o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818) zarządzam co następuje:

§1.

1.Ogłasza się drugi nabór na wolne stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia
2.Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego, o którym mowa w §1 powołuje się Komisję konkursową w następującym składzie:

1) Monika Rydel— Przewodniczący Komisji;
2) Krystyna Stefańska — członek Komisji;
3) Jadwiga Warych – członek Komisji
4) Sylwia Gruszewska – członek Komisji
5) Karolina Chorążewicz – członek Komisji

§3.

Szczegółowy tryb pracy Komisji oraz zasady przeprowadzania konkursu określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czarnia.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 26/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 01 kwietnia 2021r.

OGŁOSZENIE

o drugim konkursie na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia

Wymiar etatu: pełny wymiar etatu

Zatrudnienie: umowa na podstawie powołania zawarta na czas określony na 3 lata.

Nazwa i adres instytucji kultury:

Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia
Długie 13
07-431 Czarnia

Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki:

1. ma wykształcenie wyższe
2. ma co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu,
   1)polityki prorodzinnej,
   2)wspierania rodziny,
   3)systemu pieczy zastępczej,
   4)pomocy społecznej,
   5)promocji i ochrony zdrowia,
   6)wspierania osób niepełnosprawnych,
   7)edukacji publicznej,
   8)przeciwdziałania bezrobociu,
   9)kultury,
   10)kultury fizycznej i turystyki,
   11)pobudzania aktywności obywatelskiej,
   12)mieszkalnictwa,
   13)ochrony środowiska,
   14)reintegracji zawodowej i społecznej;
3. ukończyła specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej lub uzyskała tytuł specjalisty w dziedzinie zdrowia publicznego, lub ukończyła studia podyplomowe w zakresie organizacji lub zarządzania w ochronie zdrowia;
4. ukończyła szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych (uzupełnienie szkolenia do 31 grudnia 2021roku).
5. nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego
6. posiada obywatelstwo polskie
7. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku

9. cieszy się nieposzlakowaną opinią,

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zagadnień w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
2. umiejętności w zakresie promocji i marketingu,
3. umiejętności organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
4. samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
5. kultura osobista,
6. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania Centrum Usług Społecznych, a także w szczególności ustaw: o finansów publicznych, o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o Karcie Dużej Rodziny, o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o ochronie zdrowia psychicznego, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Cywilny, Kodeks Pracy, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) kierowanie pracami centrum i reprezentowanie centrum na zewnątrz;
2) zatwierdzanie opracowywanych przez organizatora usług społecznych standardów jakości usług społecznych;
3) zatwierdzanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji;
4) opracowywanie rocznego planu działalności centrum;
5) opracowywanie sprawozdania z działalności centrum za poprzedni rok kalendarzowy;
6) sprawowanie zarządu mieniem centrum;
7) prowadzenie gospodarki finansowej centrum;
8) organizowanie usług społecznych realizowanych przez centrum;
9) prowadzenie na bieżąco rozeznania:
a) potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych,
b) potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie organizowania usług społecznych;
10) podejmowanie działań w celu rozwijania oraz koordynacji lokalnego systemu usług społecznych, w tym nawiązywanie współpracy z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowawart.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz osobami fizycznymi i prawnymi, wykonującymi usługi z zakresu, o którym mowa wart.2ust.1, na obszarze działania centrum;
11) opracowywanie standardów jakości usług społecznych określonych w programie usług społecznych, w przypadku braku określenia tych standardów w obowiązujących przepisach.
12) realizacja projektu „Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnia" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV, z własnoręcznym podpisem),
2. list motywacyjny
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (staż pracy) oraz wykształcenie, odbycie szkoleń i kursów,
4. oświadczenie kandydata o uzupełnieniu do 31 grudnia 2021r. (jeśli nie posiada) szkolenia z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych.
5. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (z własnoręcznym podpisem)
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku kierowniczym (z własnoręcznym podpisem),
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskie
8. oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego (z własnoręcznym podpisem),
9. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (z własnoręcznym podpisem),
10. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnych innych niż wymienione w art. 221 § 1k.p. dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji na stanowisko zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rzeczypospolita 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).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w gminie Czarna w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane.

Komplet dokumentów należy składać w terminie do 12 kwietnia 2021 roku r. do godz. 14.00 w zamkniętych kopertach na adres:

Urząd Gminy Czarnia, Czarnia 41, 07-431 Czarnia. Koperty winny być opatrzone adresem zwrotnym i dopiskiem **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia" lub przesłać zeskanowane dokumenty na adres sekretariat@czarnia.com.pl w tytule wpisując "Konkurs na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia.**

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Na podstawie art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Czarnia z siedzibą 07-431 Czarnia, Czarnia 41, w imieniu którego działania realizuje Urząd Gminy w Czarni, Czarnia 41, 07-431 Czarnia.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko
3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail : kancelaria@drmendyk.pl
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit .c w/w Rozporządzenia (przepisy kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych). Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 1 miesiące od momentu zatrudnienia pracownika;
5. Podanie danych jest warunkiem niezbędnym udziału w postępowaniu; niepodanie danych wymaganych spowoduje odrzucenie oferty;
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim. Państwa dane nie będą przekazywane poza obszaru Unii Europejskiej;
7. Osoba której dane dotyczą ma prawo :

   - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

   - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautoryzowanym przetwarzaniu w tym profilowaniu , o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

WÓJT
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 26/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 01 kwietnia 2021r.

Szczegółowy tryb pracy Komisji oraz zasady przeprowadzania konkursu

§1. Regulamin określa szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia.

§2. 1 Do zadań komisji należy:

1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata;
2) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji;
4) przekazanie Wójtowi Gminy Czarnia wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

2. W ramach postępowania konkursowego, komisja:

1) ustala spełnienie warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie;
2) przeprowadza rozmowę z kandydatem.

§3. 1. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, powiadamiając członków komisji o miejscu i terminie ich odbycia.

3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności Przewodniczącego.

§4. 1 Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy wymagane dokumenty złożone zostały w terminie i są kompletne, oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia warunki przystąpienia do konkursu określone w ogłoszeniu o konkursie.

2. Wnioski o przystąpienie do konkursu podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego w przypadkach, gdy:

1) wniosek został złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, lub do wniosku nie dołączono wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów,

2) po ustaleniu, że kandydat nie spełnił wymagań formalnych i warunków przystąpienia do konkursu określonych w ogłoszeniu o konkursie.

§5 1. Po wyłonieniu kandydatów dopuszczonych do dalszego udziału w konkursie, Komisja:

1) określa szczegółowe kryteria, którymi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów;

2) zapoznaje się z kwalifikacjami i osiągnięciami każdego z kandydatów;

3) ustala kolejność rozmów z kandydatami.

2. Członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego zaprasza kandydata na rozmowę kwalifikacyjną informując go drogą telefoniczną o terminie i miejscu posiedzenia komisji.

3. Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana przez Komisję obejmuje:

a) wysłuchanie odpowiedzi na zadane kandydatowi pytania,

b) dyskusję i wymianę poglądów z kandydatem na wybrany temat związany z działalnością Centrum Usług Społecznych .

§6. 1 Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z każdym z kandydatów według ustalonej kolejności, Komisja dokonuje wyboru kandydata na Dyrektora Centrum Usług Społecznych w gminie Czarnia, w głosowaniu jawnym, według następujących zasad:

1) każdy z członków Komisji dysponuje tylko jednym głosem;
2) do uzyskania rekomendacji komisji na dyrektora potrzebna jest zwykła większość głosów członków Komisji biorących udział w głosowaniu;
3) jeżeli pierwsza tura głosowania nie wyłoni kandydata, przeprowadza się drugą turę głosowania, do której przystępuje maksymalnie trzech kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów, głosowanie następuje jak w pkt 1 i 2, z zastrzeżeniem pkt 4;
4) jeżeli do dalszego udziału w konkursie został dopuszczony jeden kandydat i nie uzyskał on wymaganej większości głosów w głosowaniu, o którym mowa w pkt 2, drugiego głosowania nie przeprowadza się;
5) jeżeli w pierwszej turze głosowania kilku kandydatów uzyska rekomendację komisji otrzymując tę samą liczbę głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania, głosowanie następuje jak w pkt 1 i 2
6) Komisja przekazuje Wójtowi szczegółową informację o:

a) wyłonionym kandydacie i liczbie uzyskanych przez niego głosów;
b) liczbie głosów uzyskanych przez kandydatów:

- w pierwszej turze głosowania, w przypadku, gdy do dalszego udziału w konkursie zostanie dopuszczony jeden kandydat, który nie uzyska rekomendacji Komisji,
- w drugiej turze głosowania, w przypadku, gdy nie zostanie wyłoniony w niej kandydat na dyrektora Centrum,
- w drugiej turze głosowania, w przypadku, gdy zostanie w niej wyłonionych co najmniej dwóch kandydatów, którzy uzyskają tę samą liczbę głosów, wraz z całą dokumentacją konkursu, w tym protokołami z posiedzeń.

§ 7. Z prac Komisji i przebiegu głosowania sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy jej członkowie. Protokół zawiera informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach.

§ 8. 1 Po przekazaniu Wójtowi Gminy Czarnia wyników konkursu wraz z jego dokumentacją, Komisja kończy działalność.

2.Przekazanie, o którym mowa w ust. 1, następuje niezwłocznie po zakończeniu konkursu.

WÓJT
mgr inż. Marek Piórkowski