ZARZĄD POWIATU
W NOWYM TARGU
ul. Bolesława Wstydliwego 14
34-400 Nowy Targ

UCHWAŁA NR 325/VII/2019

ZARZĄDU POWIATU NOWOTARSKIEGO

z dnia 2 lipca 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Smrek" w Zaskalu.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.), art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Nowotarskiego uchwala co następuje:

§1

1. Ogłasza, konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Smrek" w Zaskalu.
2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Targu oraz na tablicy informacyjnej w Domu Pomocy Społecznej „Smrek" w Zaskalu.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Staroście Nowotarskiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

CZŁONEK ZARZĄDU
Piotr Mędrek

CZŁONEK ZARZĄDU
Rafał Janduro

URZĘDUJĄCY
CZŁONEK ZARZĄDU
Karol Skrzypiec

STAROSTA
Krzysztof Faber

ZARZĄD POWIATU
W NOWYM TARGU
ul. Bolesława Wstydliwego 14
34-400 Nowy Targ

Załącznik do Uchwały Nr 325/VII/2019
Zarządu Powiatu Nowotarskiego z dnia 2 lipca 2019 r.

ZARZĄD POWIATU NOWOTARSKIEGO OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „SMREK" W ZASKALU.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Dom Pomocy Społecznej „Smrek" w Zaskalu.
2. **Określenie stanowiska:** dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Smrek" w Zaskalu.
3. **Wymagania niezbędne:**
   1) Obywatelstwo polskie,
   2) Wykształcenie wyższe,
   3) Posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej,
   4) Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
   5) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
   6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
   7) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   8) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
   9) Nieposzlakowana opinia.

4. **Wymagania dodatkowe:**
   1) Znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych działań, w szczególności:

- ustawy o samorządzie powiatowym,
- ustawy o pomocy społecznej,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o pracownikach samorządowych,

- ustawy o ochronie danych osobowych,
- kodeksu pracy,
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) w zakresie informacji o dostępie do danych osobowych oraz sprostowaniu i usuwaniu danych,
- prawa zamówień publicznych,
- dotyczących procedur pozyskiwania funduszy na realizacje projektów współfinansowanych ze środków unijnych,

2) Umiejętności: umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzania zespołem ludzkim, analizy i pozyskiwania informacji.
3) Pożądane cechy osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres, empatia, zdecydowanie.

5. Warunki pracy:

1) Miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej „Smrek" w Zaskalu, ul. Kardynała Karola Wojtyły 136 , Zaskale.
2) Pełny wymiar czasu pracy – 1 etat, umowa o pracę.
3) Praca w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku.
4) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin z naturalnym i sztucznym oświetleniem.
5) Praca z narażeniem na sytuacje stresowe.
6) Budynek DPS „Smrek" w Zaskalu jest wolny od barier architektonicznych. w zakresie poruszania się osób niepełnosprawnych, występują schody, jest winda.

6. Zakres zdań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:

1) Organizowanie i kierowanie pracą Domu Pomocy Społecznej „Smrek" w Zaskalu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2) Przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej.
3) Zarządzanie kadrami DPS oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników DPS.
4) Kształtowanie właściwych stosunków personelu do mieszkańców Domu Pomocy Społecznej.

5) Nadzór nad organizowaniem opieki lekarskiej, pielęgnacyjnej i rehabilitacyjnej pensjonariuszom DPS.
6) Stwarzanie przebywającym w DPS pensjonariuszom prawidłowych warunków socjalno – bytowych, opiekuńczych i kulturalno-oświatowych, na poziomie obowiązujących standardów.
7) Podejmowanie działań nad zapewnieniem właściwego wykorzystania liczby miejsc dla pensjonariuszy DPS.
8) Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Domu Pomocy Społecznej.

7. **Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** poniżej 6%.

8. **Wymagane dokumenty:**
   1) Życiorys (CV) **podpisany własnoręcznie.**
   2) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu **podpisany własnoręcznie.**
   3) Koncepcja funkcjonowania DPS" Smrek" w Zaskalu
   4) Kserokopie świadectw i dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe. wymagane do wykonywania oferowanej pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
   5) Kserokopie dokumentów potwierdzających, co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
   6) Oświadczenia **podpisane własnoręcznie** o:
      a) Posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
      b) O pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
      c) Oświadczenie o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia).
      d) O wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach aplikacyjnych (załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia).

e) Klauzula informacyjna w procesie konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (załącznik Nr 5 do niniejszego ogłoszenia),
f) Kwestionariusz osobowy (załącznik Nr 6 do niniejszego ogłoszenia)

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem ***„Konkurs na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Smrek" w Zaskalu" z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz adresu korespondencyjnego, w terminie do dnia15 lipca 2019 r.*** **(włącznie),** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Targu w Biurze Obsługi Klienta (parter) , ul. Bolesława Wstydliwego 14 lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Targu, 34-400 Nowy Targ, ul. Bolesława Wstydliwego 14.
2) Aplikacje, które zawierają braki w dokumentacji albo, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, po wyżej określonym terminie 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 Nowym Targu oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, ul. Bolesława Wstydliwego 14.

STAROSTA
Krzysztof Faber

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia o konkursie

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

....

(miejscowość) (dnia)

.....

Imię nazwisko

.....

.....

adres

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że jestem obywatelem polskim

.....

podpis

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o konkursie

Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

....

(miejscowość) (dnia)

.....

Imię nazwisko

.....

.....

adres

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) ....., oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych

.....

podpis

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia o konkursie

Oświadczenie

....

(miejscowość) (dnia)

.....

Imię nazwisko

.....

.....

adres

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) ....., oświadczam, że nie byłam/byłem* skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie byłam/byłem* karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

.....

podpis

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 do ogłoszenia o konkursie

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
(podanych dobrowolnie, z własnej inicjatywy) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie /staż
w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu*

Imię i nazwisko

.....

(proszę wypełnić drukowanymi literami)

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a) RODO** wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Nowym Targu (ul. Bulwarowa 9, 34-400 Nowy Targ) dla celów rekrutacji moich danych osobowych należących do szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO**, zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach aplikacyjnych na stanowisko:

.....

(należy wpisać nazwę stanowiska)

Dane zostały podane przeze mnie dobrowolnie i z własnej inicjatywy. Jestem świadomy(a), że zgodę na ich przetwarzanie mogę wycofać w dowolnym momencie.

.....

(własnoręczny, czytelny podpis kandydata

* niepotrzebne skreślić,

**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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Załącznik Nr 5 do ogłoszenia o konkursie

Klauzula informacyjna w procesie naboru na wolne stanowisko pracy

Szanowni Państwo,

Zgodnie z art. 12 i 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) w związku z prowadzeniem procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w ramach procedury naboru na wolne stanowisko pracy jest **Starostwo Powiatowe w Nowym Targu przy ul. Bolesława Wstydliwego 14, 34- 400 Nowy Targ.**
2. Mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem pod adresem - Inspektor Ochrony Danych Starostwo Powiatowe w Nowym Targu ul. Bolesława Wstydliwego 14, Email: iod@nowotarski.pl
3. Dane osobowe kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnej procedury naboru *(art. 6 ust. 1 lit. b RODO)*, natomiast inne dane, na podstawie zgody *(art. 6 ust. 1 lit. a RODO)*, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie *(art. 9 ust. 2 lit. a RODO)*, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
5. Administrator Danych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, tj. w celu przyszłej rekrutacji.
6. Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie naboru na wolne stanowisko pracy jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z *art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy oraz* ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz inne przepisy szczególne stosowane podczas rekrutacji i zatrudnienia na w/w stanowisko.
7. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa) gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. W przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie, z własnej inicjatywy i co do których kandydat wyraził zgodę na ich przetwarzanie, przysługuje mu także prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także prawo do sprzeciwu i usunięcia tych danych.

Starostwo Powiatowe w Nowym Targu przestanie przetwarzać te dane w celu w którym zostały zgromadzone, chyba, że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do danych kandydata istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów i praw kandydata lub dane te będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

9. Podanie danych przez kandydatów w procesie naboru jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie naboru.
10. Dane osobowe kandydatów do pracy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być podmioty tylko i wyłącznie upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. jednostka służby medycyny pracy (dotyczy wybranego kandydata na wolne stanowisko urzędnicze). Ponadto informacja o wynikach naboru jest udostępniana poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Targu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (podawane jest imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru).
12. Dane osobowe przechowywane będą:

- w przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone niezwłocznie po ich weryfikacji,
- w przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów), zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,
- w przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych 4 najlepszych niewybranych kandydatów, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną zwrócone lub zniszczone.

.....

(własnoręczny, czytelny podpis kandydata)

Załącznik Nr 6 do ogłoszenia o konkursie

V. DODATKOWE UPRAWNIENIA, UMIEJĘTNOŚCI, ZAINTERESOWANIA

.....

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

VI. PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA

Lp.	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko	Okres zatrudnienia	Forma rozwiązania umowy o pracę

VII. Oświadczam, że dane zawarte w Dz. I. pkt 1 - 4 są zgodne z dowodem osobistym seria .....nr .....

wydanym przez .....

dnia .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik Nr 6 do ogłoszenia o konkursie

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

I.INFORMACJE OSOBOWE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data i miejsce urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Dane kontaktowe

II. WYKSZTAŁCENIE

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
zawód, specjalność, stopień naukowy,
tytuł zawodowy – naukowy

III. WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE

(studia podyplomowe (lub inne), data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

IV. KURSY I SZKOLENIA ZAWODOWE

Nazwa kursu, szkolenia (data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)