**Uchwała Nr 6/2024**

**Zarządu Powiatu Grójeckiego**

**z dnia 17 stycznia 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru w drodze konkursu na wolne** **kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora** **Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, określenia trybu przeprowadzenia konkursu oraz powołania komisji konkursowej**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) Zarząd Powiatu Grójeckiego uchwala, co następuje:

**§1.** Ogłasza się otwarty konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, Łychowska Wola 24, 05-604 Jasieniec.

**§2.** Treść ogłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do uchwały.

**§3.** Powołuje się komisję konkursową w składzie określonym w Załączniku nr 2 do uchwały.

**§4.** Tryb przeprowadzenia konkursu określa regulamin stanowiący Załącznik nr 3 do uchwały.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grójeckiemu.

**§6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Starosta Krzysztof Ambroziak**

**Załącznik Nr 1**

**do Uchwały Nr 6/2024**

**Zarządu Powiatu Grójeckiego**

**z dnia 17 stycznia 2024 r.**

**ZARZĄD POWIATU GRÓJECKIEGO OGŁASZA** **NABÓR W RAMACH KONKURSU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE  
DYREKTORA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W ŁYCHOWSKIEJ WOLI,   
ŁYCHOWSKA WOLA 24, 05-604 JASIENIEC**

**1.** Nazwa i adres jednostki: **Środowiskowy Dom Samopomocy w Łychowskiej Woli,**

**Łychowska Wola 24, 05-604 Jasieniec.**

**2.** Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego: **Dyrektor** **Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli**, **Łychowska Wola 24, 05-604 Jasieniec.**

**3.** Wymiar czasu pracy:**1 pełny etat.**

**4. Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, jeżeli kandydat posiada znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

2) wykształcenie wyższe na kierunku mającym zastosowanie przy świadczeniu usług w Środowiskowym Domu Samopomocy,

3) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej   
i co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe, polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

4) ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej, o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U z 2023 r. poz. 901),

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) nieposzlakowana opinia,

8) niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 pkt 2 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289),

9) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli.

**5. Wymagania dodatkowe:**

1) znajomość przepisów prawa w związku z kierowaniem Środowiskowym Domem Samopomocy, w tym ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz ustawy o samorządzie powiatowym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Pracy, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych,

2) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych na potrzeby realizacji zadań przez Środowiskowy Dom Samopomocy, w tym środków unijnych,

3) znajomość zasad planowania, zarządzania i realizacji budżetu jednostki,

4) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, umiejętność rozwiązywania sytuacji interpersonalnych i kryzysowych oraz umiejętność działania pod presją czasu,

5) znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych, programu MS Office,

6) predyspozycje osobowościowe, komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.

**6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Do zakresu czynności Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy należy w szczególności:

1) kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy w Łychowskiej Woli, w tym organizowanie i nadzorowanie pracy w ŚDS,

2) realizacja zadań wynikających ze statutu Środowiskowego Domu Samopomocy,

3) prowadzenie oszczędnej i racjonalnej gospodarki środkami finansowymi, przygotowywanie planu finansowego jednostki oraz jego realizacja, zarządzanie budżetem jednostki oraz przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,

4) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego standardu świadczonych usług w Środowiskowym Domu Samopomocy,

5) pozyskiwanie oraz utrzymywanie wymaganego stanu uczestników zajęć w ŚDS,

6) opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów, dotyczących funkcjonowania ŚDS oraz sporządzanie sprawozdań,

7) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność placówki,

8) reprezentowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli na zewnątrz,

9) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu ŚDS oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie,

10) nawiązywanie i rozwiazywanie stosunku pracy z pracownikami ŚDS, decydowanie o warunkach ich pracy i płacy oraz pełnienie w stosunku do nich funkcji przełożonego,

11) współpraca ze środowiskiem lokalnym, z rodzinami i opiekunami uczestników, osobami pozostającymi w bliskiej relacji z uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli,

12) współpraca z Wojewodą Mazowieckim, Wydziałem Edukacji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Grójcu, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu, placówkami opieki zdrowotnej i innymi jednostkami w zależności od potrzeb w zakresie realizowanych zadań,

13) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych,

14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

**7. Warunki pracy na stanowisku:**

1) Miejsce pracy: praca w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, Łychowska Wola 24, 05-604 Jasieniec.

2) Wymiar zatrudnienia – umowa o pracę na pełen etat.

3) Planowane zatrudnienie – od dnia 28.02.2024 r.

4) Praca wymaga współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu grójeckiego oraz instytucjami i innymi podmiotami zewnętrznymi, co wiąże się z przemieszczaniem się pomiędzy ŚDS oraz siedzibami innych instytucji.

5) Budynek Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**8. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%. – nie dotyczy.

**9. Wymagane dokumenty:**

1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz z danymi kontaktowymi (numer telefonu, adres e-mail),

2) list motywacyjny,

3) opracowana osobiście pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli,

4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,

6) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,

7) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

8) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,

9) pisemne oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,

11) podpisana „Klauzula informacyjna RODO” dostępna w Wydziale Edukacji i Zdrowia w Starostwie Powiatowym w Grójcu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.bip.grojec.pl](http://www.bip.grojec.pl),

12) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie [www.bip.grojec.pl](http://www.bip.grojec.pl),

13) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku obywatelstwa UE, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej,

14) mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy.

**Wymagane dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone następującą klauzulą:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1. w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

**10. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym, kontaktowym numerem telefonu i adresem e-mail oraz z dopiskiem:

„*Dotyczy naboru w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli* ”**w Starostwie Powiatowym w Grójcu, ul. Józefa Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec w Sekretariacie, (I piętro, pokój nr 55) w godzinach pracy urzędu: pon. 8:00-16:00, wt-piąt.7:30-15:30** lub przesłać pocztą na adres:

**Starostwo Powiatowe w Grójcu**

**ul. Józefa Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem - „*Dotyczy naboru w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli* ”w **terminie do dnia 31 stycznia 2024 r. do godziny 15.30**

2. Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Grójcu. Dokumenty doręczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

3. Nie dopuszcza się składania dokumentów drogą elektroniczną.

**11. Inne informacje:**

1. Informacja o wynikach naboru zostanie podana do wiadomości na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.grojec.pl.

2. Kandydaci dopuszczeni do udziału w drugim etapie naboru o terminie rozmowy zostaną powiadomieni telefonicznie oraz drogą elektroniczną na podany przez kandydata adres e-mail.

3. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań lub nie zostali wybrani w wyniku procedury naboru, można odebrać w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku. Po tym czasie zostaną odesłane drogą pocztową na wskazany adres do korespondencji.

4. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się poniżej.

**Starosta Krzysztof Ambroziak**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. U.UE. L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej ,,RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Starosta Grójecki  
   (adres: ul. J. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec; numer telefonu: 48/665 11 10).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego²,tj. naboru w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeśli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

1. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:

a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w związku z art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,

b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

1. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
3. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
4. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
5. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
6. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
7. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
8. prawo do usunięcia danych osobowych;
9. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,   
   00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
10. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
11. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**Załącznik Nr 2**

**do Uchwały Nr 6/2024**

**Zarządu Powiatu Grójeckiego**

**z dnia 17 stycznia 2024 r.**

1. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli w następującym składzie:

1. Jolanta Sitarek – Wicestarosta Powiatu Grójeckiego,
2. Witold Kępka – Skarbnik Powiatu Grójeckiego,
3. Barbara Orłowska – Naczelnik Wydziału Edukacji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Grójcu,
4. Ewa Grotek – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu,
5. Karina Chochół – Główny specjalista w Wydziale Edukacji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Grójcu.

2. Na Przewodniczącego Komisji wyznacza się Barbarę Orłowską - Naczelnika Wydziału Edukacji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Grójcu.

3. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego bez względu na wynik tego postępowania.

**Starosta Krzysztof Ambroziak**

**Załącznik Nr 3**

**do Uchwały Nr 6/2024**

**Zarządu Powiatu Grójeckiego**

**z dnia 17 stycznia 2024 r.**

**Regulamin naboru w drodze konkursu**

**na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, Łychowska Wola 24, 05-604 Jasieniec**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli.

**§ 2.**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Grójeckiego,

2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Grójcu,

3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć, Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli.

4) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Grójeckiego na czas trwania naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli,

5) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli.

**Etapy konkursu**

**§ 3.**

Postępowanie konkursowe na stanowisko Dyrektora obejmuje:

1) ogłoszenie konkursu,

2) powołanie Komisji Konkursowej,

3) przyjmowanie ofert,

4) ocenę formalną ofert kandydatów,

5) ogłoszenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne,

6) rozmowę kwalifikacyjną,

7) sporządzenie protokołów z przeprowadzenia konkursu,

8) informację o wynikach konkursu.

**Ogłoszenie konkursu na stanowisko Dyrektora**

**§ 4.**

1. Konkurs na stanowisko Dyrektora ogłasza Zarząd Powiatu.

2. Ogłoszenie o naborze w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli umieszcza się:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Grójeckiego,

2) na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

**Komisja Konkursowa**

**§ 5.**

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu.

2. Członkowie Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do pracy w Komisji Konkursowej składają w formie pisemnej oświadczenie o okolicznościach, które skutkują wyłączeniem z udziału w procesie naboru lub zachodzą inne okoliczności, mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności względem kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisku Dyrektora. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 6.**

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

2. Prace Komisji Konkursowej są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej ¾ jej składu, w tym Przewodniczący Komisji Konkursowej.

**§ 7.**

Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

1) otwarcie złożonych ofert,

2) ocena, czy złożone oferty spełniają wymagania formalne,

3) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami,

4) wyłonienie kandydatów na stanowisko Dyrektora.

**§ 8.**

Pracami Komisji Konkursowej kieruje jej Przewodniczący, który organizuje pracę Komisji Konkursowej i przewodniczy jej obradom.

**Postępowanie konkursowe**

**§ 9.**

Postępowanie konkursowe odbywa się dwuetapowo.

**§ 10.**

1. W pierwszym etapie prace Komisji obejmują:

1. Sprawdzenie czy oferty zostały złożone w wymaganym terminie i czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu dokumenty.
2. Ocenę formalną na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów, czy kandydat spełnia wszystkie wymagania niezbędne, o których mowa w ogłoszeniu o naborze:
3. zapoznanie się z koncepcją funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli (wstępna ocena kompletności, zasadności, zastosowanie innowacji, realność koncepcji, itp.),
4. podjęcie decyzji w sprawie dopuszczenia kandydatów do udziału w drugim etapie naboru, po ocenie spełnienia wszystkich wymagań niezbędnych, podanych w ogłoszeniu o konkursie oraz przedłożonych wszystkich wymaganych dokumentów podanych w ogłoszeniu (Karta punktacji oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu),
5. Telefoniczne oraz drogą elektroniczną na podany przez kandydata adres e-mail powiadomienie kandydatów o dopuszczeniu do udziału w drugim etapie naboru i o terminie rozmowy.

2. Wzór protokołu Komisji Konkursowej z oceny formalnej ofert kandydatów na stanowisko Dyrektora stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.

3. Wzór listy kandydatów, spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

**§ 11.**

Drugi etap naboru polega na przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami na stanowisko Dyrektora, podczas których:

1) kandydaci przedstawiają koncepcję funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli,

2) Członkowie Komisji Konkursowej zadają kandydatom pytania w zakresie objętym postępowaniem konkursowym.

**§ 12.**

1. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 11 Członkowie Komisji Konkursowej dokonują indywidualnie oceny kandydatów.
2. Wzór formularza oceny wyników wraz z punktacją z rozmowy kwalifikacyjnej dla Członków Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Komisja Konkursowa wyłania nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów, którzy uzyskali największą sumę punktów, na którą składają się punktu przyznane przez poszczególnych Członków Komisji Konkursowej.

**§ 13.**

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego sporządza się protokół z przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora.
2. Wzór protokołu z przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. Przewodniczący Komisji Konkursowej niezwłocznie przekazuje protokół Zarządowi Powiatu wraz z dokumentacją wyłonionych kandydatów, celem podjęcia decyzji, co do zatrudnienia wybranego kandydata.
4. W przypadku odrzucenia przez Komisję wszystkich kandydatur albo w przypadku niewyłonienia kandydata, komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wyłoniono kandydata na stanowisko objęte konkursem.

§ 14.

1. Informację o wyniku naboru w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora podaje się niezwłocznie do wiadomości na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres co najmniej trzech miesięcy.

2.  Wzór informacji o wyniku naboru w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

**Postanowienia końcowe**

**§15.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały w sprawie ogłoszenia konkursu   
na stanowiskoDyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli.

**Starosta Krzysztof Ambroziak**

**Załącznik nr 1**

do Regulaminu naboru w drodze konkursu

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli

WZÓR

**Oświadczenie**

**Członka Komisji Konkursowej**

powołanego Uchwałą Zarządu Powiatu Grójeckiego Nr …../2024 z dnia ……. 2024 r. w sprawie ogłoszenia naboru w drodze konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, określenia trybu przeprowadzenia konkursu oraz powołania komisji konkursowej.

……………………………….........................................

/imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej/

Na postawie art. 24. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.)

**oświadczam,**

że z osobami, które złożyły ofertę udziału w konkursie na stanowiskoDyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, nie łączą mnie wymienione w wyżej cytowanym przepisie okoliczności, które mogą budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności. Jednocześnie zobowiązuję się zachować tajemnicę w związku z dostępem do informacji o kandydatach przystępujących do konkursu, które podlegają ochronie na podstawie 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 (Dz. U.UE. L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.).

………..………………………………….

/data i podpis/

*Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:*

*1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;*

*2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;*

*3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;*

*4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;*

*5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;*

*7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.*

*§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).*

*§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.*

*§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.*

**Załącznik nr 2**

do Regulaminu naboru w drodze konkursu

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli

WZÓR

**KARTA PUNKTACJI OCENY FORMALNEJ ZŁOŻONYCH OFERT W PIERWSZYM ETAPIE KONKURSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko kandydata** | **Kryterium oceny formalnej**  **0- 1 pkt** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Załącznik nr 3**

do Regulaminu naboru w drodze konkursu

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli

WZÓR

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY FORMALNEJ OFERT KANDYDATÓW NA STANOWISKO DYREKTORA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W ŁYCHOWSKIEJ WOLI**

**w dniu …………… w Starostwie Powiatowym w Grójcu**

**I. Skład Komisji Konkursowej powołanej Uchwałą Nr ………….. Zarządu Powiatu Grójeckiego   
z dnia ………………**

**Skład Komisji:**

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………….…,
2. …………………………………………………………………………………………………………………………………….,
3. …………………………………………………………………………………………………………………………………….,
4. …………………………………………………………………………………………………………………………………….,
5. …………………………………………………………………………………………………………………………………….,

**II. Przebieg posiedzenia.**

1. Przewodniczący stwierdził, że w posiedzeniu uczestniczą ……………. osoby (Lista obecności stanowi Załącznik nr 1 do Protokołu).
2. Komisja stwierdziła, że do udziału w konkursie aplikację złożyło ……… osób:
   1. …………………………………………
   2. …………………………………………
   3. ………………………………………...
3. Po otwarciu zapieczętowanych kopert Komisja przeprowadziła ocenę złożonych ofert pod kątem kompletności i terminowości złożenia oraz sprawdzenia, czy Kandydaci spełniają wszystkie wymagania niezbędne wskazane w ogłoszeniu o konkursie (Karta punktacji oceny formalnej stanowi Załącznik nr 2 do Protokołu) oraz zapoznała się z koncepcją funkcjonowania i rozwoju Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli.
4. Komisja zakwalifikowała kandydatury spełniające wymagania formalne:
   * 1. …………………………………………
     2. …………………………………………
     3. …………………………………………

do drugiego etapu postępowania konkursowego.

1. Komisja ustaliła termin przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych w dniu ………………... w godzinach…………………..
2. Załączniki do Protokołu:
3. Lista obecności,
4. Karta punktacji oceny formalnej.

Protokołował/a

……………………………….

Grójec, dnia ……………..………..

**Podpisy Członków Komisji Konkursowej:**

1. …………………………………………..……….
2. ……………………………………………………
3. ……………………………………………………
4. ……………………………………………………
5. …………………………………………………...

**Załącznik nr 4**

do Regulaminu naboru w drodze konkursu

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli

WZÓR

**LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE OKREŚLONE   
W OGŁOSZENIU O NABORZE W DRODZE KONKURSU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W ŁYCHOWSKIEJ WOLI,  
ŁYCHOWSKA WOLA 24, 05-604 JASIENIEC**

Komisja Konkursowa informuje, iż w wyniku oceny formalnej ofert zgłoszonych w ramach naboru w drodze konkursu na stanowisko Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli do następnego etapu zakwalifikowano następujących kandydatów:

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………………………………..

**Załącznik nr 5**

do Regulaminu naboru w drodze konkursu

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli

WZÓR

**KARTA OCENY KANDYDATA**

**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W ŁYCHOWSKIEJ WOLI**

 Imię i nazwisko kandydata:

**………………..…………………………………….**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zagadnienia** | **Przedział ocen** | **Ocena** |
| 1. | Przygotowanie merytoryczne | od 0 do 5 pkt |  |
| 2. | Doświadczenie zawodowe | od 0 do 5 pkt |  |
| 3. | Spełnienie dodatkowych wymagań określonych przez Zarząd Powiatu | od 0 do 5 pkt |  |
| 4. | Koncepcja funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli | od 0 do 5 pkt |  |
| 5. | Rozmowa kwalifikacyjna | od 0 do 5 pkt |  |
| **Suma punktów** | | **do 25 punktów** |  |

**Uzasadnienie do oceny**:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej

**………………………………………………………………………….**

………………………………………………..

data i podpis Członka Komisji Konkursowej

**Załącznik nr 6**

do Regulaminu naboru w drodze konkursu

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli

WZÓR

**PROTOKOŁU Z PRZEPROWADZONYCH ROZMÓW KWALIFIKACYJNYCH Z KANDYDATAMI  
 W DRODZE KONKURSU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**DYREKTORA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W ŁYCHOWSKIEJ WOLI**

**w dniu …………………………… w Starostwie Powiatowym w Grójcu**

**I. Skład Komisji Konkursowej powołanej Uchwałą Nr …………………….Zarządu Powiatu Grójeckiego z dnia ………………………………**

**Skład Komisji:**

* + - 1. ………………………………………………………………………………………………………………………………….…,
      2. …………………………………………………………………………………………………………………………………….,
      3. …………………………………………………………………………………………………………………………………….,
      4. …………………………………………………………………………………………………………………………………….,
      5. …………………………………………………………………………………………………………………………………….,

**II. Przebieg posiedzenia.**

1. Przewodniczący stwierdził, że w posiedzeniu uczestniczy ………… (Lista obecności stanowi Załącznik nr 1 do Protokołu).
2. Przewodniczący poprosił Kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu o przedstawienie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli.
3. Następnie Członkowie Komisji przeprowadzili rozmowę kwalifikacyjną z Kandydatami**.**
4. W czasie rozmowy Członkowie Komisji zadawali następujące pytania:
5. ……………………………………………………………………………………………………………………………………?
6. ……………………………………………………………………………………………………………………………………?
7. ……………………………………………………………………………………………………………………………………?
8. Kandydaci udzielili/nie udzielili wyczerpujących/niewyczerpujących odpowiedzi na zadawane pytania.
9. Członkowie Komisji po rozmowie z Kandydatami ocenili w skali od 0 do 5 punktów przygotowanie merytoryczne, doświadczenie zawodowe, spełnienie dodatkowych wymagań określonych przez Zarząd Powiatu, przedstawioną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli oraz rozmowę kwalifikacyjną (Karty oceny kandydata stanowią Załącznik nr 2 do Protokołu).
10. Poszczególni Kandydaci otrzymali od Członków Komisji łącznie następującą ilość punktów:

Kandydat ……………………………………………..:

przygotowanie merytoryczne - …………,

doświadczenie zawodowe -………………,

spełnienie dodatkowych wymagań określonych przez Zarząd Powiatu - …………………..,

przedstawioną koncepcję funkcjonowania i rozwoju ŚDS w Łychowskiej Woli - ……..,

rozmowę kwalifikacyjną – ………………..

Razem ilość punktów – ………. na 125 możliwych.

1. Komisja konkursowa zastosowała następujące techniki naboru: ocena formalna i ocena merytoryczna.

Załączniki do Protokołu:

1. Ogłoszenie o naborze,
2. Lista obecności,
3. Karty oceny kandydata.

Protokołował/a

……………………………….

Grójec, dnia ……………………………

**Podpisy Członków Komisji Konkursowej:**

1. ……………………………………………………………
2. ……………………………………………………………
3. ……………………………………………………………
4. ……………………………………………………..….…
5. ………………………………………………………..…

**Załącznik nr 7**

do Regulaminu naboru w drodze konkursu

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli

WZÓR

**INFORMACJA O WYNIKACH NABORU W DRODZE KONKURSU NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY**

**W ŁYCHOWSKIEJ WOLI, ŁYCHOWSKA WOLA 24, 05-604 JASIENIEC**

Informuję, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko został/a wybrany/a

do zatrudnienia Pan/i ……………………………………………………….zamieszkały/a ……………………………………….…..

**Uzasadnienie dokonanego wyboru/uzasadnienie nie rozstrzygnięcia naboru w drodze konkursu na stanowisko\*:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………..

**\*pozostawić właściwe**