**UCHWAŁA Nr 123/525/16**

**Zarządu Powiatu Iławskiego**

**z dnia 13 października 2016 r.**

**w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku   
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 902), Zarząd Powiatu Iławskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1.Ogłasza się konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do uchwały.

**§ 2.** Informacje o ogłoszeniu konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2a.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Marek Polański

Stanisław Kastrau

Maciej Rygielski

Edmund Standara

Grażyna Taborek

Załącznik do Uchwały Nr 123/525/16

Zarządu Powiatu Iławskiego

z dnia 13 października 2016 r.

**ZARZĄD POWIATU IŁAWSKIEGO**

**OGŁASZA KONKURS**

**na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:**

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie,**

**ul. Gen. Wł. Andersa 12, 14-200 Iława**

1. **Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

**a) wymagania formalne warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału**

**w konkursie**

**1**) wykształcenie wyższe,

1. posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy

w pomocy społecznej,

1. kandydat posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, ze zm.),

**4)** kandydat jest obywatelem polskim,

**5)** kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane

z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6)kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

1. brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

8) kandydat posiada stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym - Dyrektora,

9**)** kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

**b) wymagania formalne niezbędne**:

znajomość następujących przepisów prawnych:

1. znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania placówek pomocy społecznej,
2. dobra znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej   
   i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podstawowa znajomość prawa administracyjnego, ustawy   
   o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy   
   o pracownikach samorządowych oraz podstawowych przepisów związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego, w tym procedur określonych w ustawie kodeks postępowania administracyjnego.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

**Dyrektor kieruje Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie i odpowiada za realizację zadań:**

1. wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
2. dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych,
3. wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
4. wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
5. związanych z określeniem i wdrożeniem odpowiedniej struktury organizacyjnej,
6. polegających na organizowaniu pracy, nadzorze nad funkcjonowaniem PCPR w Iławie oraz reprezentowaniu go na zewnątrz,
7. związanych z koordynacją prac nad realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
8. związanych z odpowiednim doborem kadr i podziałem zadań między pracowników,
9. polegających na sporządzaniu programów i planów pracy oraz nadzorze nad ich realizacją,
10. dotyczących nadzoru nad działalnością domów pomocy społecznej, rodzin zastępczych oraz innych jednostek organizacyjnych i ośrodków wsparcia realizujących zadania pomocy społecznej należących do kompetencji powiatu iławskiego w zakresie :
11. działalności bieżącej, a w szczególności nadzorze nad utrzymaniem i podnoszeniem standardów świadczonych usług określonych w odrębnych przepisach,
12. kontroli finansowych w zakresie zasadności i celowości wydatków dokonywanych ze środków uzyskanych z budżetu powiatu,
13. opiniowania przedstawionych programów naprawczych niniejszych jednostek.
14. polegających na opracowywaniu i wdrażaniu powiatowych strategii rozwiązywania problemów społecznych po zatwierdzeniu ich przez Radę Powiatu,
15. składaniu Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawianiu wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
16. związanych z opracowywaniem projektu budżetu Powiatu w części dotyczącej zadań

realizowanych przez PCPR i zadań nadzorowanych przez PCPR,

14. dotyczących gospodarowania budżetem PCPR,

15. związanych z nadzorem nad działalnością powiatowego zespołu do spraw orzekania

o niepełnosprawności.

**W zakresie organizacji Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie zapewnia:**

1. organizację pracy w Centrum stosownie do unormowań zawartych w uchwale Rady Powiatu o jego utworzeniu i w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
2. przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy,
3. przestrzeganie przez pracowników przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
4. przestrzeganie zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej i w zakładowym wykazie akt,
5. przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej przez pracowników Centrum ,
6. podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników,
7. podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa, ładu i porządku,
8. właściwe warunki pracy, ochronę zdrowia pracowników i higienę pracy,
9. pracownicze świadczenia socjalne.

**3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

a) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin,

b) praca związana z obsługą klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie,

c) praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Powiatowego Centrum Pomocy

Rodzinie w Iławie,

**d) praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, jak również w terenie,**

**e) praca wymagająca umiejętności współpracy z innymi urzędami, instytucjami**

**i współpracownikami.**

**4. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej **6,00 %.**

**5. Wymagane dokumenty**

Oferta kandydata powinna zawierać w szczególności :

1. Curriculum Vitae z przebiegiem pracy zawodowej
2. uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
3. koncepcję funkcjonowania jednostki,
4. kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
6. kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczenia o zatrudnieniu,

7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne  
 przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za umyślne przestępstwo skarbowe,

8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta   
 z pełni praw publicznych,

9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą   
 z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) do celów   
 przygotowania i przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora.

10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których to karach mówi art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 168 z późn. zm.),

11) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy   
na stanowisku kierowniczym – Dyrektora.

**6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

**Kandydaci powinni składać oferty w zamkniętych kopertach z podaniem**

**adresu zwrotnego z dopiskiem:**

**„*Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie***

***Ogłoszenie o konkursie z 13 października 2016 roku”***

w terminie do **25 października 2016 roku do godziny 900** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a, 14-200 Iława, **pokój nr 115 (sekretariat)**

**ZASADY KONKURSU NA STANOWISKO**

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Iławskiego w 2 etapach postępowania zgodnie z Regulaminem Konkursu ustalonym przez Zarząd Powiatu Iławskiego.

**I e t a p**

Analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

**II e t a p**

1. Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne.

2. W drugim etapie zostanie przeprowadzona ocena merytoryczna ofert kandydatów polegająca   
na analizie dokumentów pod względem wykształcenia, doświadczenia zawodowego kandydata. Ponadto zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej z poszczególnymi kandydatami Komisja Konkursowa dokona oceny koncepcji funkcjonowania jednostki przedstawionej i omówionej przez każdego z kandydatów. 4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą odpowiadać na pytania członków Komisji.

Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów   
do prawidłowego zarządzania Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie.

Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją tego kandydata z udziału w konkursie.

Po zakończonym II etapie postępowania Komisja, dokonując wyboru kandydata zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie, przedstawi propozycję zatrudnienia Zarządowi Powiatu Iławskiego.

**7. Informacji na temat konkursu na stanowisko udziela:**

**Główny Specjalista ds. kadr- Anna Lenarcik , pok. 104. tel. (89) 649 07 22**

Po otwarciu ofert dokumenty złożone przez kandydatów w postępowaniu konkursowym nie podlegają zwrotowi, będą one gromadzone w Starostwie Powiatowym w Iławie.

**STAROSTA**

**/-/ Marek Polański**