

**UCHWAŁA NR 85/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU KŁODZKIEGO**

z dnia 12 maja 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528) Zarząd Powiatu Kłodzkiego postanawia:

**§ 1.** 1. Ogłosić konkurs na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Zatwierdzić Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Powołać Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia konkursu w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Małgorzata Jędrzejewska-Skrzypczyk, Wicestarosta;
- 2) Zastępca Przewodniczącego - Bogumił Zwardoń, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku;
- 3) Członek Komisji - Anetta Skurzewska, Z-ca dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku;
- 4) Sekretarz Komisji – Grzegorz Gredys, Sekretarz Powiatu;

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

**Maciej Awizeń**

Wicestarosta

**Małgorzata Jędrzejewska-  
Skrzypczyk**

Członek Zarządu

**Piotr Marchewka**

Nieetatowy Członek Zarządu

**Ryszard Niebieszczanski**

Nieetatowy Członek Zarządu

**Małgorzata Kanecka**

**Zarząd Powiatu Kłodzkiego ogłasza konkurs na stanowisko  
dyrektora  
CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH W KŁODZKU  
57-300 Kłodzko, ul. Korczaka 1**

**Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- c) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) posiadanie tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego:
  - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą
  - albo**
  - na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
- g) posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi,
- h) stan zdrowia pozwalający na kierowanie placówką opiekuńczo-wychowawczą,
- i) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest wobec niej zawieszona lub ograniczona,
- j) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) pożądane studia podyplomowe z zakresu zarządzania,
- b) 2 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- c) wymagana wiedza specjalistyczna – znajomość aktualnych przepisów: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego,
- d) znajomość pozostałych zagadnień – znajomość aktualnych przepisów: ustawy o samorządzie powiatowym, przepisów regulujących ochronę danych osobowych, ustawę o dostępie do informacji publicznej,
- e) umiejętności: organizacji pracy, zarządzania i kierowania zespołem, współpracy, komunikowania się, kreatywności, umiejętności rozwiązywania problemów, zdolności negocjacyjnej, podejmowania decyzji;
- f) obsługa – komputery, programy komputerowe, urządzenia: znajomość pakietu Office;
- g) pożądane cechy osobowościowe: sumienność, rzetelność, profesjonalizm, wewnętrzna motywacja, wysoka kultura osobista, odporność na stres, empatia,

**3. Warunki zatrudnienia:**

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku, ul. Korczaka 1,
- b) praca przy monitorze komputera,
- c) wynagrodzenie - kategoria zaszeregowania XIX;
- d) dodatek funkcyjny;
- e) wymagana dyspozycyjność,
- f) praca z narażeniem na stres,
- g) zatrudnienie od miesiąca czerwca 2022 r.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

##### **A. Obowiązki ogólne:**

1. Sumienne, rzeczowe i terminowe wykonywanie wyznaczonych obowiązków i otrzymanych poleceń.
2. Dbałość o przestrzeganie zasad organizacyjnych i porządkowych w jednostce.
3. Przestrzeganie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych obowiązków.
4. Dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie i dobrą współpracę w jednostce .
5. Wnikliwość i bezstronne załatwianie stron.
6. Prawidłowe organizowanie oraz usprawnianie metod pracy jednostki.
7. Sprawowanie i nadzorowanie kontroli zarządczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminów oraz innych przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce.
9. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych i zamówieniach publicznych.
10. Informowanie Starosty, członków Zarządu Powiatu, Sekretarza i Skarbnika – w odpowiednim zakresie – o trudnościach w wykonywaniu zadań.
11. Analiza skarg i wniosków kierowanych do jednostki z rozpoznaniem źródeł i przyczyn ich powstania oraz podejmowania działań ich eliminujących.

##### **B. Obowiązki szczegółowe:**

1. kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i organizowanie pracy wychowawczej z uwzględnieniem konieczności:
  - a) zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
  - b) zaspakajanie potrzeb życiowych dziecka (bytowych, rozwojowych, w tym emocjonalnych, społecznych) zgodnie z obowiązującymi standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
2. kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. organizowanie i tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych oraz racjonalny podział zadań, a w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego i koleżeńskiej współpracy,
4. dysponowanie środkami budżetowymi i majątkiem placówki, a w szczególności zlecenie wydawania i przyjmowania składników majątkowych;
5. dokonywanie oceny pracy pracowników oraz zapewnienie pracownikom bieżącej informacji o obowiązujących przepisach prawa;
6. udzielanie pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków pracowniczych oraz dbanie o rozwój zawodowy pracowników, a w szczególności umożliwianie pracownikom doksztalcenia się;
7. inspirowanie pracowników do podejmowania działań innowacyjnych;
8. współpracowanie z organizacjami i samorządami, inicjowanie i utrzymywanie kontaktów Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych ze środowiskiem;
9. przy zapewnieniu opieki i wychowania nad dzieckiem przebywającym w placówce dyrektor może korzystać z pomocy wolontariuszy,
10. wydawanie zarządzeń wewnętrznych.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny (z aktualnym nr telefonu kontaktowego),
- b) uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony [www.bip.powiat.klodzko.pl](http://www.bip.powiat.klodzko.pl)),
- d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzająca posiadane wykształcenie,
- e) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (jeśli kandydat takie posiada),
- f) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy,
- g) zaświadczenie lekarskie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego z podaniem numeru i serii dokumentu potwierdzającego powyższe,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne

przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w toku postępowania obowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),

- k) Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony [www.bip.powiat.klodzko.pl](http://www.bip.powiat.klodzko.pl)).
- l) Oświadczenie, że nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- m) Oświadczenie, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego lub w przypadku braku obowiązku oświadczenie o braku obowiązku alimentacyjnego.

## 6. Dodatkowe dokumenty

- a) CV

**Kopie dokumentów należy potwierdzić pod względem zgodności z oryginałem.**

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Konkurs na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku**” w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, ul. Okrzei 1, Biuro Obsługi Klienta, pok. nr 8 (parter), w terminie **do dnia 24 maja 2022 r. do godz. 10:00** (liczy się data wpływu oferty do urzędu).

Wszelkich informacji udzielają pracownicy referatu ds. kadrowych i kancelaryjnych tel. 74 865 75 24.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kłodzku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. UWAGA: Nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Regulamin konkursu jest dostępny na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat.klodzko.pl](http://www.bip.powiat.klodzko.pl)).

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.powiat.klodzko.pl](http://www.bip.powiat.klodzko.pl), oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Kłodzku oraz w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku:

- 1) administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko **dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku** jest Starosta Kłodzki – Maciej Awizeń, mający siedzibę w Starostwie Powiatowym w Kłodzku, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko;
- 2) dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody, jednocześnie kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody;
- 3) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na **dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku** nie będą udostępniane innym odbiorcom poza pracownikami Referatu ds. kadrowych i kancelaryjnych Starostwa Powiatowego w Kłodzku oraz członkom komisji rekrutacyjnej;
- 4) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich poprawiania, sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją w procesie rekrutacji;
- 5) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Kłodzku nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania o których mowa w art.22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają automatycznie oraz nie buduje się profili kandydatów;
- 6) kontakt z inspektorem ochrony danych, wyznaczonym przez administratora danych, jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych administratora danych. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 7) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych;
- 8) dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru;
- 9) podanie Staroście Kłodzkiemu danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy tj. imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

**REGULAMIN KONKURSU**  
**na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku**

**Postanowienia ogólne**

1. Konkurs odbywa się na podstawie ogłoszenia Zarządu Powiatu Kłodzkiego o naborze na **stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku**. Ogłoszenie o konkursie podane będzie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kłodzku oraz w oddziałach zamiejscowych w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej, oraz publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w dniu **13 maja 2022 r.**
2. Termin składania ofert, zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu, upływa z dniem **24 maja 2022 r. o godzinie 10:00 (liczy się data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Kłodzku)**.
3. Dokumenty dostarczane po terminie złożenia ofert lub po terminie otwarcia ofert, nie będą przyjmowane.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **24 maja 2022 r.**
5. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania przez kandydatów złożonych dokumentów po otwarciu ofert.
6. W dniu **24 maja 2022 r.** kandydaci, którzy spełnili kryteria formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie oraz w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe zostaną poinformowani o dopuszczeniu do części merytorycznej konkursu.
7. O terminie przeprowadzenia części merytorycznej konkursu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
8. Nie stawienie się kandydata na część merytoryczną konkursu we wskazanym terminie, oznacza rezygnację z udziału w konkursie. Nie będą wyznaczane dodatkowe terminy przeprowadzenia rekrutacji.

**Przebieg naboru**

9. Część merytoryczna konkursu obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem.
10. Rozmowa kwalifikacyjna polegać będzie na udzieleniu przez kandydata odpowiedzi na pytania zadane przez poszczególnych członków komisji.
11. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami odbywać się będą w kolejności alfabetycznej.
12. Rozmowa kwalifikacyjna obejmować będzie pytania z zakresu znajomości ustaw oraz innych przepisów, o których mowa w punkcie 2 ogłoszenia oraz inne pytania zadane przez członków komisji.

**Zasady punktacji**

13. Rozmowa kwalifikacyjna podlega odrębnej ocenie przez każdego z członków Komisji Rekrutacyjnej. Oceny dokonuje się na arkuszu oceny kandydata, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Każdy z członków Komisji może przyznać maksymalnie **40 punktów** poszczególnym kandydatom.
14. Na podstawie arkusza oceny Kandydata sporządza się arkusz podsumowujący, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
15. Punktację za rozmowę kwalifikacyjną przyznaną przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej sumuje się, a następnie dzieli się przez liczbę członków Komisji, uzyskując w ten sposób średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
16. W arkuszu podsumowującym nanosi się średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej, uzyskany przez poszczególnych kandydatów.
17. Po zatwierdzeniu protokołu z przebiegu konkursu Zarząd Powiatu Kłodzkiego podejmie decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

**Postanowienia końcowe**

18. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji z przebiegu konkursu, w szczególności informacji dotyczących poszczególnych kandydatów.
19. Indywidualne karty ocen oraz formularze egzaminacyjne można udostępnić do wglądu tylko kandydatowi, którego te dokumenty dotyczą.

**ARKUSZ OCENY KANDYDATA  
PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ W RAMACH KONKURSU NA STANOWISKO  
dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku**

Członek Komisji Konkursowej Nr .....

Imię i nazwisko kandydata

L.p.	Kryteria	Skala ocen	Punktacja
1.	Znajomość ustaw wskazanych w punkcie 2 ogłoszenia o naborze	od 0 do 30	
2.	wymagane i pożądane cechy osobowościowe	od 0 do 10	
<b>Ogółem (max 40 pkt)</b>			

Uwagi Członka Komisji

.....  
.....  
.....

.....  
*podpis*

Kłodzko, .....2022 r.

**ARKUSZ PODSUMOWUJĄCY W KONKURSIE NA STANOWISKO**  
**dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku**

**Imię i nazwisko kandydata**

**Punktacja:**

L.p.	Kryterium	Członek komisji Nr 1	Członek komisji Nr 2	Członek komisji Nr 3	Członek komisji Nr 4	Punkty (ogółem/4)	Punkty
1	Rozmowa kwalifikacyjna (max 40 pkt)						

Uwagi Komisji:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

Kłodzko, ..... 2022 r.



## **Uzasadnienie**

W dniu 31 maja 2022 r. upływa okres wypowiedzenia umowy o pracę obecnie zarządzającemu CAPOW w Kłodzku. W związku z powyższym, w celu zapewnienia ciągłości zarządzania jednostką, zasadnym jest ogłoszenie konkursu celem obsadzenia od miesiąca czerwca 2022 r. stanowiska dyrektora CAPOW.



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	85/2022
Data dokumentu	2022-05-12
Organ wydający	Zarząd Powiatu Kłodzkiego
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Kłodzku
Identyfikator dokumentu	623474BC-8BFE-49B5-8A2B-ACB498C6EBD0

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-1799922984
Numer seryjny	1587290303BADE46D04B413C8FD76BA707BDB3B0
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awizeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	12.05.2022 11:09:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-573667818
Numer seryjny	3BB94C4317D334F55D6034F11AD2C55F55BE6B57
Osoba podpisująca	Ryszard Wiktor Niebieszczański
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	12.05.2022 11:09:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-2132733062
Numer seryjny	1E49E3C05DCF0B3A51766013E02E8C9367E0929E
Osoba podpisująca	Małgorzata Kanecka
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	12.05.2022 11:10:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL