

Uchwała Nr 182/2026
Zarządu Powiatu Łosickiego
z dnia 7 września 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach 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 2025 r., poz. 1684), w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) Zarząd Powiatu Łosickiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Zarząd Powiatu Łosickiego ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.
3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łosicach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łosicach przy ul. Narutowicza 6.

§ 2.

1. Powołuje się Komisję Konkursową w składzie:
 - 1) Michał Michaluk – Wicestarosta Powiatu Łosickiego,
 - 2) Sylwester Siennicki – Członek Zarządu Powiatu Łosickiego,
 - 3) Ewa Stachowicz – Starszy Inspektor ds. Kadr.
2. Na Przewodniczącą Komisji Konkursowej wyznacza się Pana Michała Michaluka - który kieruje pracami Komisji Konkursowej.
3. W pracach Komisji nie mogą brać udziału małżonkowie, krewni lub powinowaci kandydata na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, albo pozostający wobec niego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich obiektywizmu.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) Przeprowadzenie postępowania konkursowego.
 - 2) Sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji.
 - 3) Przekazanie wniosków konkursu wraz z jego dokumentacją Zarządowi Powiatu Łosickiego.
5. Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostają zakwalifikowani do II etapu postępowania rekrutacyjnego, w którym Komisja Konkursowa przeprowadzi indywidualne rozmowy. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
6. Z prac Komisji sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy obecni Członkowie Komisji.
7. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.

8. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach.

§ 3.

Zarząd Powiatu Łosickiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

§ 4.

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Łosickiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Łosickiego:

Przewodnicząca Zarządu – Bożena Niedzielak

..... 

Wiceprzewodniczący Zarządu – Michał Michaluk

..... 

Członek Zarządu – Dorota Kozłowska

..... 

Członek Zarządu – Sylwester Siennicki

..... 

Członek Zarządu – Karol Szymaniuk

..... 

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), w przypadku wakatu na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, przeprowadza się otwarty i konkurencyjny nabór. Natomiast stosownie do art.32 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r., poz.1684 ze zm.) określa, że do kompetencji Zarządu Powiatu należy zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych, w związku z czym podjęcie uchwały jest zasadne.

ZARZĄD POWIATU ŁOSICKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
KIEROWNIK
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŁOSICACH
ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice; tel. 83 357 19 29

I. Do konkursu na stanowisko kierownika może przystąpić osoba, która spełnia następujące warunki (wymagania niezbędne):

- 1) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) posiada co najmniej 5 – letni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż w pomocy społecznej,
- 3) posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.),
- 4) jest obywatelem polskim,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) nie posiada zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) posiada stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 9) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 10) posiada znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, finansów publicznych, ustawie o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych,
- 11) przedstawienie pisemnej koncepcji kierowania Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach.

II. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- 2) posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w powiecie,
- 3) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, poparte doświadczeniem na stanowisku kierowniczym,
- 4) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych i w realizacji projektów dofinansowywanych z funduszy zewnętrznych (krajowych, UE),
- 5) odpowiedzialność, umiejętność planowania pracy, kreatywność i zaangażowanie.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach (zwanym dalej PCPR)

Do obowiązków kierownika w szczególności należy:

- 1) kierowanie całokształtem działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach w sposób gwarantujący realizację planowych zadań określonych statutem i regulaminem organizacyjnym PCPR,
- 2) nadzór nad realizacją zadań nałożonych na PCPR,
- 3) gospodarowanie majątkiem PCPR,
- 4) dysponowanie środkami finansowymi PCPR,
- 5) realizowanie zadań z zakresu pomocy społecznej, zadania z zakresu wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej w zakresie wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) realizowanie zadań w zakresie pomocy społecznej wynikającej z powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- 7) wyszukiwanie i pozyskiwanie środków na realizację programów i projektów,
- 8) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników PCPR,
- 9) ustalanie zakresu czynności i odpowiedzialności pracownikom PCPR,
- 10) dokonywanie okresowych ocen pracowników PCPR,
- 11) kierowanie pracowników na szkolenia i inne formy podnoszenia ich wiedzy i kwalifikacji,
- 12) udzielanie urlopów wypoczynkowych i wydawanie poleceń podróży służbowej pracownikom PCPR na obszarze kraju oraz poza granicami,
- 13) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie i w granicach udzielonego przez Starostę upoważnienia,
- 14) wydawanie wewnętrznych zarządzeń związanych z działalnością PCPR,
- 15) sprawowanie kontroli zarządczej PCPR,
- 16) wnioskowanie do Starosty o upoważnienie pracowników PCPR do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i pieczy zastępczej należących do zadań Powiatu,
- 17) współpraca z władzami samorządowymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi z terenu powiatu,
- 18) przygotowywanie projektów uchwał, sporządzanie sprawozdań i analiz na sesje Rady, posiedzenia Zarządu oraz dla potrzeb Starosty,
- 19) opracowywanie i przekazywanie Zarządowi i Radzie Powiatu Łosickiego sprawozdania z działalności PCPR wraz z wykazem potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 20) wykonywanie zadań wynikających z podjętych uchwał Rady i Zarządu Powiatu,
- 21) przyjmowanie, rozpatrywanie spraw i załatwianie skarg kierowanych do PCPR,
- 22) reprezentowanie PCPR na zewnątrz.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, budynek przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 2) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,

- 3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin, oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 4) praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych, na I piętrze budynku, jak również w terenie,
- 5) praca związana z kierowaniem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach,
- 6) praca w systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30,
- 7) praca wymagająca umiejętności współpracy z innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami.
- 8) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów i innych),
- 9) miejsce pracy zlokalizowane jest w budynku przystosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (podjazdy, winda, odpowiednia szerokość drzwi),
- 10) wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 6070,00 zł do 15 000,00 zł brutto,
- 11) dodatek za wieloletnią pracę tzw. „stażowe” (od 5% do 20%), dodatek funkcyjny,
- 12) nagroda jubileuszowa - zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
- 13) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” - zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 14) podnoszenie kwalifikacji zawodowych: udział w kursach i szkoleniach.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (uzasadnienie przystąpienia do konkursu),
- 2) życiorys z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej lub kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Starostwa Powiatowego w Łosicach,
- 3) pisemna koncepcja funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach,
- 4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy o pomocy społecznej (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 6) kopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacji i umiejętności (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 8) oświadczenie kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowanej opinii,
- e) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w brzmieniu:
 „Zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a oraz art.9 ust.2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2019 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa przez Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w celu przeprowadzenia procedury naboru kandydatów do pracy na stanowisko Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach. Ponadto oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”
- g) wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach”** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łosicach, sekretariat pokój nr 29(I piętro) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18.09.2026 r.** do godziny **15:00:00**, decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Łosicach.
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łosicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje o przeprowadzeniu konkursu:

Wyboru najkorzystniejsze oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Łosickiego, w 2 etapach postępowania.

I etap

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 etap

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 Łosicach. 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 przedstawi Zarządowi Powiatu Łosickiego propozycje wybranego kandydata na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach.

Szczegółowych informacji udziela Ewa Stachowicz – Starszy Inspektor ds. kadr, tel. 83 357 19 27

IX. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Łosicach (ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, tel. 83 359 03 34).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@losice.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

- c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) 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);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. 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.

Łosice, dnia 07.09.2026 r.