

**Uchwała Nr 18/2024**  
**Zarządu Powiatu Łosickiego**  
**z dnia 29 lipca 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej**

Na podstawie art.32 ust.2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r., poz. 107), w związku z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.) Zarząd Powiatu Łosickiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko 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.**

- Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:
  - 1) Michał Michaluk – Przewodniczący Komisji,
  - 2) Sylwester Siennicki – Członek Komisji,
  - 3) Ewa Stachowicz – Sekretarz Komisji.
- Na Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej wyznacza się Pana Michała Michaluka - który kieruje pracami Komisji.
- 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.
- 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.
- Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostają zakwalifikowani do II etapu postępowania rekrutacyjnego, w którym Komisja przeprowadzi indywidualne rozmowy. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Z prac Komisji sporządza się protokół, który bezpośrednio po zakończeniu prac podpisują wszyscy obecni Członkowie Komisji.
- Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.

- 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.**

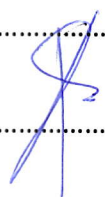
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Łosickiego:**

Przewodnicząca Zarządu – Bożena Niedzielak

.....  


Wiceprzewodniczący Zarządu – Michał Michaluk

.....  


Członek Zarządu – Dorota Kozłowska

.....

Członek Zarządu – Sylwester Siennicki

.....  


Członek Zarządu – Karol Szymaniuk

.....  


**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.

**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) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników PCPR,
- 8) ustalanie zakresu czynności i odpowiedzialności pracownikom PCPR,
- 9) dokonywanie okresowych ocen pracowników PCPR,
- 10) kierowanie pracowników na szkolenia i inne formy podnoszenia ich wiedzy i kwalifikacji,
- 11) udzielanie urlopów wypoczynkowych i wydawanie poleceń podróży służbowej pracownikom PCPR na obszarze kraju oraz poza granicami,
- 12) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie i w granicach udzielonego przez Starostę upoważnienia,
- 13) wydawanie wewnętrznych zarządzeń związanych z działalnością PCPR,
- 14) sprawowanie kontroli zarządczej PCPR,
- 15) 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,
- 16) współpraca z władzami samorządowymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi z terenu powiatu,
- 17) przygotowywanie projektów uchwał, sporządzanie sprawozdań i analiz na sesje Rady, posiedzenia Zarządu oraz dla potrzeb Starosty,
- 18) opracowywanie i przekazywanie Zarządowi i Radzie Powiatu Łosickiego sprawozdania z działalności PCPR wraz z wykazem potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
- 19) wykonywanie zadań wynikających z podjętych uchwał Rady i Zarządu Powiatu,
- 20) przyjmowanie, rozpatrywanie spraw i załatwianie skarg kierowanych do PCPR,
- 21) 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 obsługą klientów 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.

**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) 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,
- 2) koncepcję funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- 4) 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),
- 5) kopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacji i umiejętności (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata na każdej ze stron),
- 7) oświadczenie kandydata o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku osób, które nie są obywatelami polskimi, ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej,
  - 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) w przypadku składania CV prosimy o opatrzenie dokumentu poniższym oświadczeniem:

„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 przesać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19.08.2024 r.** do godziny **9:00:00**, 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.

**Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone przez kandydata własnoręcznym podpisem. Kserokopie wszystkich dokumentów powinny również zostać potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do kolejnego etapu konkursu.**

## **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 Rekrutacyjna 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](mailto:iod@losice.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>1,2</sup>. 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 zgodę<sup>3</sup>.
4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 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) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - c) <sup>3</sup>art. 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. 22<sup>1</sup> § 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 29.07.2024 r.

STAROSTA  
*Bożena*  
Bożena Niedziela