

Zarządzenie Nr 406/2022
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 20 grudnia 2022 r.

w sprawie wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 poz. 1526), art 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) oraz w związku z art. 97 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, zm.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1700)

zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownicze:
Dyrektor Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 3. Zasady i tryb przeprowadzenia naboru określa Regulamin naboru, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 2.1. Do postępowania w sprawie naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku, powołuje się Komisję w składzie:
- | | | |
|--------------------------|--|----------------|
| 1) Domicela Kopaczewska | Zastępca Prezydenta Miasta | Przewodnicząca |
| 2) Wiesława Konopczyńska | Sekretarz Miasta – Dyrektor
Wydziału Organizacyjno-Prawnego
i Kadr | Członek |
| 3) Honorata Baranowska | Skarbnik Miasta | Członek |
| 4) Piotr Grudziński | Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie we Włocławku | |
| 5) Elżbieta Dynarska | Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej
i Zdrowia Publicznego | Członek |
| 6) Maria Koprowska | Główny Specjalista w Wydziale
Organizacyjno – Prawnym i Kadr | Członek |
2. Upoważnia się ww. członków Komisji do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku.
- § 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.
- § 4.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek, na stronie podmiotowej Urzędu a także poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek.

Spisano pod dyktando
[Podpis]
RADA MIASTA
Krzysztof Szerwiński
nr-1002

PREZYDENT MIASTA
[Podpis]
dr Marek Wojtkowski

Uzasadnienie

W związku z wakatem na stanowisku Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku istnieje potrzeba ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko oraz powołania Komisji do wyłonienia w drodze naboru kandydata na ww. stanowisko.

SEKRETARZ MIASTA

Wiesława Konieczńska

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w związku z art. 97 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447, zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1700)

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza nabór w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku

I. Wymagania kwalifikacyjne:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo – wychowawczą, albo
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
- 2) doświadczenie zawodowe: posiada 5 letni staż pracy w tym co najmniej 3 letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
- 3) nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
- 4) wypełnia dobrowolny obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 5) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo – wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji);
- 6) posiada obywatelstwo polskie;
- 7) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) nie była ukarana zakazem zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 10) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 11) nie figuruje w Rejestrze Przepęstw na Tle Seksualnym;
- 12) znajomość przepisów ustaw: o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, o pomocy społecznej, o finansach publicznych, Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawo Zamówień Publicznych, o samorządzie powiatowym, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność kierowania zespołem ludzkim;

- b) znajomość obsługi komputerowych programów użytkowych;
- c) sumienność, bezstronność, komunikatywność, operatywność, dyspozycyjność, kreatywność;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do prowadzenia samorządowej jednostki budżetowej w tym dotyczących instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- f) umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- 1) organizowanie i nadzorowanie całokształtu działalności jednostki, w tym prawidłowego zapewnienia dzieciom całodobowej opieki i wychowania na poziomie wymaganego standardu usług, dbanie o właściwe funkcjonowanie jednostki;
- 2) nadzór i kontrola gospodarki finansowej;
- 3) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 4) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku.

III. Warunki pracy na stanowisku:

Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku kierowniczym urzędniczym w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego zatrudnianie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (ust 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w listopadzie 2022 r., nie wyniósł co najmniej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a. nieposzlakowanej opinii;
 - b. niefigurowaniu w Rejestrze sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 152, zm.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1700 i 1933)
 - c. niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wygrania naboru na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
 - d. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - e. wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminę Miasto Włocławek, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Włocławek z siedzibą przy Zielonym Rynku 11/13 we Włocławku danych osobowych, zawartych w złożonej aplikacji, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, stosownie do art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz.

- UE.L. 119.1) 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);
- f. posiadającym obywatelstwo polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;
 - g. że nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona i ograniczona;
 - h. nie była ukarana karą zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;
 - 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę*.
 - 7) zaświadczenie lekarskie o zdolności do kierowania placówką opiekuńczo – wychowawczą i braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

VI. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a. złożyć w siedzibie Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, pokój nr 7 lub
 - b. przesłać drogą pocztową na adres:
**Urząd Miasta Włocławek,
Wydział Organizacyjno – Prawny i Kadry
Zielony Rynek 11 / 13
87-800 Włocławek**
 - lub
 - c. przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miasta lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku**”.
- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 grudnia 2022 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/4144269 lub adresem email iod@um.wloclawek.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb naboru na wolne kierownicze

stanowisko urzędnicze na stanowisko Dyrektora Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie we Włocławku w celu:

- realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru na podstawie:
- Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszego zatrudnienia na stanowisku urzędniczym (art.9 ust 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
- archiwizacji na podstawie :
 - ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - 4) Pani/ Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
 - 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji, przez 4 miesiące lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie - w zakresie jakim została udzielona. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w wyżej wymienionym terminie zostaną przekazane do archiwum zakładowego i przechowywane zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku naboru, dołącza się do jego akt osobowych;
 - 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 9) Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu;
 - 10) zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wyniku naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej <https://bip.um.wlocl.pl/> oraz tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy;
 - 11) podanie danych osobowych w wskazanym zakresie jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a ich niepodanie skutkować będzie niemożnością przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Włocławek, 20 grudnia 2022 r.

.....
(podpis Prezydenta)

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia

**Regulamin
naboru na stanowisko
Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku**

- § 1.1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku oraz zadania, organizację i tryb pracy Komisji.
2. Nabór na stanowisko o którym mowa w § 1 ogłasza Prezydent Miasta Włocławek.
- § 2.1. Postępowanie w sprawie naboru przeprowadza Komisja powołana przez Prezydenta Miasta Włocławek.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. W skład Komisji nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem kandydata lub pozostaje z kandydatem w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia, oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, lub w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Po zapoznaniu się z nazwiskami kandydatów, członkowie Komisji składają stosowne oświadczenie.
- § 3.1. Ogłoszenie o naborze zawiera:
- 1) nazwę jednostki;
 - 2) określenie stanowiska;
 - 3) zakres podstawowych zadań;
 - 4) adres jednostki,
 - 5) informację o warunkach pracy na stanowisku;
 - 6) wymagania niezbędne;
 - 7) wymagania dodatkowe;
 - 8) informację o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku.
2. Ogłoszenie o naborze umieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek.
3. Termin do składania dokumentów aplikacyjnych, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia jego opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 4.1. Kandydaci składają dokumenty aplikacyjne w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
2. Dokumenty aplikacyjne nie będą rozpatrywane, a kandydat nie będzie dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
3. Kandydat ubiegający się o stanowisko dyrektora zobowiązany jest złożyć:
- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
 - 2) inne dokumenty oraz oświadczenia wskazane w ogłoszeniu o naborze.
4. Urząd Miasta w procesie naboru przetwarza dane osobowe jedynie w zakresie i celu jego przeprowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i ochrony danych osobowych.
- § 5. Do konkursu przystąpić może każdy, kto odpowiada formalnym kryteriom doboru określonym w ogłoszeniu o konkursie.
- § 6.1. Komisji konkursowej przewodniczy Prezydent Miasta lub inny członek przez niego upoważniony.

2. Komisja konkursowa decyduje o dopuszczeniu do konkursu po spełnieniu przez kandydata kryteriów formalnych wynikających z ogłoszenia o konkursie – na podstawie przedstawionych przez kandydatów dokumentów.
 3. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół określający listę kandydatów, spełniających wymagania formalne podpisany przez Jej członków obecnych na posiedzeniu.
 4. Nie przystąpienie kandydata do konkursu jest równoznaczne z jego rezygnacją z ubiegania się o stanowisko.
 5. Komisja konkursowa może postanowić o przeprowadzeniu konkursu tylko z jednym kandydatem.
- § 7.1. Konkurs ma charakter jednoetapowy i odbywa się w formie posiedzenia Komisji konkursowej z udziałem kandydatów, na którym kandydat prezentuje podstawowe kwalifikacje formalne oraz inne oceny i umiejętności fachowe i kierownicze.
2. W trakcie postępowania konkursowego Komisja bada:
 - 1) umiejętność rozwiązywania problemów związanych z zakresem działania jednostki;
 - 2) znajomość przepisów prawnych, a w szczególności w zakresie działania jednostki;
 - 3) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 4) cele zawodowe kandydata.
 3. Każdy z członków Komisji konkursowej ma prawo zadawania pytań kandydatom.
 4. Członek Komisji konkursowej dokonuje oceny odpowiedzi kandydata w formie punktowej od 0 do 3 punktów w głosowaniu tajnym, na karcie do głosowania.
 5. Komisja wyłania kandydata na stanowisko metodą zliczenia ilości przyznanych punktów.
 6. W razie stwierdzenia przydatności więcej niż jednego kandydata (ta sama liczba punktów), Komisja ustala kolejność kandydatów w głosowaniu jawnym.
 7. Komisja odstępuje od wskazania kandydata na stanowisko na które był przeprowadzony nabór jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym nie spełnił w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla danego stanowiska. Przez określenie „nie spełnił w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla danego stanowiska” rozumie się, nie uzyskanie przez kandydata minimum połowy maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w danym naborze.
- § 8. Z przeprowadzonego postępowania Komisja sporządza protokół w którym przedstawi Prezydentowi Miasta wybór kandydata rekomendowanego do zatrudnienia i całą dokumentację dotyczącą wyboru.
- § 9. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 2.