

ZAB.0025.103.2022

**Uchwała Nr 652/22
Zarządu Powiatu we Włocławku
z dnia 30 czerwca 2022 r.**

w sprawie ogłoszenia o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym, naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu, powołania Komisji w celu przeprowadzenia naboru oraz przyjęcia regulaminu przeprowadzania naboru na ww. stanowisko

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022r., poz. 528, 583), art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021r. poz. 2268 z późn.zm) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu, ul. Kopernika 19, 87 – 820 Kowal, od dnia 4 września 2022r.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu, ul. Kopernika 19, 87 – 820 Kowal.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Informację o ww. ogłoszeniach zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego we Włocławku a ponadto wywiesza się na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Włocławku, przy ul. Cyganka 28, Domu Pomocy Społecznej w Kowalu oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 3. Powołuje się Komisję do przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu w następującym składzie:

- 1) Piotr Krygier – Przewodniczący Komisji,
- 2) Agnieszka Łoboda – Członek Komisji,
- 3) Jolanta Sakowska – Członek Komisji,
- 4) Mariola Ptaszyńska – Członek Komisji.

§ 4. Przyjmuje się regulamin przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu w treści stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Włocławskiemu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w składzie:

- 1. Roman Gołębiewski**
- 2. Jan Ambrożewicz**
- 3. Agata Marta Wojtkowska**
- 4. Jacek Roman Jabłoński**
- 5. Grzegorz Śledziński**

UZASADNIENIE:

Niniejsza uchwała ma na celu ogłoszenie naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu, powołanie Komisji do wyłonienia kandydata na ww. stanowisko oraz ustalenie regulaminu jej pracy. Bezpośrednią przyczyną podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu jest fakt, iż z dniem 3 września 2022r. nastąpi rozwiązanie umowy o pracę z Panem Piotrem Jackiem Zbonikowskim dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Kowalu na mocy porozumienia stron, na podstawie art. 30 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy i tym samym od dnia 4 września 2022r. powstanie wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu. Kolejną przyczyną podjęcia niniejszej uchwały jest fakt, iż Zarząd Powiatu we Włocławku unieważnił poprzedni nabór kandydatów na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu. Wobec powyższego aby zapewnić ciągłość funkcjonowania i zarządzania jednostką Zarząd Powiatu ogłasza kolejny nabór kandydatów na ww. stanowisko. Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r, o samorządzie powiatowym do zadań zarządu powiatu należy zatrudnianie i zwalnianie dyrektorów jednostek organizacyjnych powiatu. Art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych stanowi, iż nabór na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze jest otwarty i konkurencyjny. Wykonując powyższe dyspozycje przepisów prawa Zarząd Powiatu we Włocławku ogłasza nabór kandydatów na Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu.

Przedłożoną uchwałę uważam za zasadną.

Podjęcie uchwały nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu powiatu.

Włocławek, dnia 30 czerwca 2022r.

Ogłoszenie o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym
kierownika jednostki organizacyjnej powiatu

Zarząd Powiatu we Włocławku ogłasza wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora
Domu Pomocy Społecznej w Kowalu, ul Kopernika 19, 87-820 Kowal,
od dnia 4 września 2022r.

Zarząd Powiatu w składzie:

- 1. Roman Gołębiewski**
- 2. Jan Ambrożewicz**
- 3. Agata Marta Wojtkowska**
- 4. Jacek Roman Jabłoński**
- 5. Grzegorz Śledziński**

Zarząd Powiatu we Włocławku
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu

1. Nazwa i adres jednostki: Dom Pomocy Społecznej, ul Kopernika 19, 87-820 Kowal.

2. Określenie stanowiska: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej.

3. Wymagania niezbędne kandydata:

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 2) specjalizacja z zakresu pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) posiada co najmniej 5 -letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 6) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora jednostki organizacyjnej powiatu – domu pomocy społecznej,
- 8) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe kandydata:

- 1) co najmniej 2– letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym;
- 2) kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań na stanowisku Dyrektora Domu Pomocy Społecznej.

5. Wiedza podlegająca ocenie - znajomość przepisów ustaw:

- 1) ustawy o pomocy społecznej wraz z przepisami normującymi działalność domów pomocy społecznej,
- 2) ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- 3) kodeksu postępowania administracyjnego,

- 4) ustawy o finansach publicznych,
- 5) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) ustawy o samorządzie powiatowym,
- 7) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) prawa zamówień publicznych,
- 9) kodeksu pracy,
- 10) przepisów regulujących ochronę danych osobowych.

6. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1) organizowanie, kierowanie i koordynowanie pracy Domu Pomocy Społecznej w zakresie spraw administracyjnych, finansowych i merytorycznych oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 2) prowadzenie i rozwój infrastruktury Domu Pomocy Społecznej;
- 3) zapewnienie i utrzymanie obowiązującego standardu usług świadczonych przez Dom Pomocy Społecznej;
- 4) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami wykorzystywanie przydzielonych jednostce funduszy z przestrzeganiem zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej oraz pełnego wykorzystania istniejącej bazy;
- 5) prowadzenie polityki kadrowej jednostki;
- 6) zarządzanie nieruchomością oraz gospodarowanie mieniem;
- 7) prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków sprawozdawczych, rozliczeniowych oraz związanych z planowaniem wydatków budżetowych;
- 8) dbanie o zabezpieczenie usług bytowych, opiekuńczych, edukacyjnych na poziomie obowiązującego standardu w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców Domu Pomocy Społecznej;
- 9) współpraca w realizacji zadań ze specjalistami zatrudnionymi w Domu Pomocy Społecznej, mieszkańcami, pracownikami administracji i obsługi;
- 10) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań;
- 11) promocja Domu Pomocy Społecznej;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

7. Informacje o warunkach pracy na danych stanowisku:

- 1) umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony bądź na czas nieokreślony pod warunkiem spełnienia oczekiwań pracodawcy;

- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 3) miejsce świadczenia pracy - Dom Pomocy Społecznej w Kowalu, ul. Kopernika 19, 87-820 Kowal.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) oznaczony niniejszą klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż stanowią przepisy prawa, dobrowolnie zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”
- 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 3) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w tym staż w pomocy społecznej
- 5) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje, w tym specjalizację z zakresu pomocy społecznej,
- 6) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia opatrzone datą i miejscowością o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o tym, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - o tym, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) kopia aktualnego zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku dyrektora domu pomocy społecznej,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe.

Celem zweryfikowania podanych w kwestionariuszu osobowym danych osobowych proszę o zabranie na rozmowę kwalifikacyjną dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w naborze składają komplet dokumentów w zaklejonej kopercie, na adres: **Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko Dyrektora „DPS” w Kowalu”** - do Sekretariatu Starosty Włocławskiego, pokój nr 35, **w terminie do dnia 11 lipca 2022 r. do godz.: 15:30.**
- 2) W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na ww. adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 4) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w *Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego*. Dokumenty nieodebrane zostaną trwale zniszczone.

10. Z przebiegu przeprowadzonego postępowania konkursowego każdy kandydat otrzyma informację o wyniku naboru.

11. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

12. Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu 054-230-46-12.

Włocławek, dnia 30 czerwca 2022r.

**REGULAMIN NABORU
NA STANOWISKO DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOWALU**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejszy regulamin określa zasady postępowania konkursowego do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu.

§ 2. Komisja powołana przez Zarząd Powiatu we Włocławku rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w konkursie.

**Rozdział II
Postanowienia organizacyjne**

§ 3. 1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Kandydatom zgłaszającym się informacji udziela przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez przewodniczącego członek Komisji.

§ 4. Prace Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków Komisji, w tym jej Przewodniczący.

§ 5.1. W skład Komisji nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata, który przystąpił do konkursu.

2. Członek Komisji przed przystąpieniem do pracy w Komisji składa oświadczenie o okolicznościach opisanych w ust. 1. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

**Rozdział III
Tryb i zasady pracy Komisji**

§ 6. Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze komisja przeprowadza minimum w dwóch w etapach postępowania konkursowego:

1) W pierwszym etapie postępowania konkursowego Komisja zapozna się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustali czy spełniają kryteria określone w ogłoszeniu

o naborze oraz podjąć decyzję o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu postępowania.

2) W drugim etapie Komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne pozwalające ustalić wiedzę, predyspozycję i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie zadań i obowiązków na stanowisku.

§ 7.1. W pierwszym etapie Komisja sprawdzi: datę wpływu ofert, stan kopert (czy nie zostały otwarte lub uszkodzone) oraz dokona ich otwarcia.

2. Komisja dokładnie przeanalizuje złożone dokumenty i oświadczenia na podstawie, których podjąć decyzję czy dany kandydat spełnił wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze i czy złożona oferta będzie, lub też nie będzie podlegała dalszej weryfikacji dokumentów pod względem wymagań dodatkowych, które również oceni.

§ 8.1. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania konkursowego kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni (może być telefonicznie) przez przewodniczącego Komisji.

2. Niestawienie się w wyznaczonym terminie i miejscu na drugi etap postępowania konkursowego jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze.

3. Kandydaci nie dopuszczeni do drugiego etapu postępowania konkursowego zostaną powiadomieni o przyczynie odrzucenia oferty.

4. W sprawach wątpliwych decyduje Komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 9. 1. **Za spełnienie wymagań niezbędnych kandydat otrzyma 1 punkt**, który zostanie wpisany do **załącznika nr 2** niniejszego regulaminu.

2. Za spełnienie wymagań dodatkowych kandydat otrzyma:

a) 1 punkt za co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym;

b) 1 punkt za kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań na stanowisku Dyrektora.

3. Przyznana punktacja poszczególnym kandydatom zostanie umieszczona w załączniku nr 2.

§ 10. Drugi etap postępowania konkursowego składa się z części ustnej.

§ 11. Komisja przeprowadzi postępowanie oceniając kandydatów rzetelnie i obiektywnie.

§ 12. 1. Komisja w drugim etapie przeprowadzi postępowanie kwalifikacyjne pod kątem oceny wiedzy z zakresu znajomości ustaw podanych w ogłoszeniu o naborze w oparciu o przygotowane 3 pytania ustne oraz sprawdzi predyspozycję i umiejętności kandydata mając możliwość dodatkowego zadawania pytań.

2. Zestaw pytań konkursowych podlega ochronie przed ujawnieniem.

3. Przygotowane pytania zostaną umieszczone w imiennej karcie oceny kandydata – **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu, przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego z kandydatami.

4. Zestaw pytań ustnych będzie jednakowy dla każdego kandydata. Na udzielenie odpowiedzi ustnej kandydatowi przysługuje czas nieograniczony.

§ 13. 1. Wszyscy członkowie Komisji dokonują oceny odpowiedzi na poszczególne pytania ustne stosując system punktowy **w skali od 0 do 4**.

2. Po każdej zakończonej odpowiedzi ustnej na zadane pytanie przez kandydata, każdy członek Komisji dokonuje oceny punktowej poprzez umieszczanie na imiennej karcie oceny, na wysokości tego pytania w odpowiednio do tego przeznaczonym polu, a następnie sumuje te oceny i jej wynik wpisuje w pozycję „ogółem punktów”, podpisując imienną kartę oceny.

3. Po dokonaniu oceny przez członków Komisji, imienne karty ocen sprawdza przewodniczący Komisji, czy zostały kompletnie wypełnione i podpisane.

4. Uzyskane punkty z części ustnej kandydata zostaną wpisane do **załącznika nr 2**.

§ 14. Po zakończeniu postępowania konkursowego wszystkich kandydatów Komisja podsumuje „łączną ilość punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów” za:

1) wymagania niezbędne,

2) każde wymaganie dodatkowe,

3) odpowiedź na pytania z części ustnej; którą wpisze do **załącznika nr 2**.

§ 15. Komisja po ustaleniu łącznej ilości punktów każdego kandydata wg kolejności przeprowadzonych rozmów, porówna je do ilości punktów możliwych do osiągnięcia (tj. do 51 punktów) wyliczając uzyskany procent. Wynik zostanie wpisany do **złącznika nr 4**.

§ 16. 1. W toku postępowania Komisja **wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów** ustalając ich kolejność od najwyższej punktacji do najniższej wpisując nazwiska i imiona kandydatów oraz uzyskany procent **do załącznika nr 5** niniejszego regulaminu.

2. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez dwóch lub więcej kandydatów o miejscu kandydata na liście decyduje głos przewodniczącego.

§ 17. Z prac Komisji sporządza się protokół, zgodnie z art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w czynnościach.

§ 18. Przewodniczący Komisji zawiadomi pisemnie kandydatów o zakończeniu postępowania konkursowego, łącznej ilości punktów i uzyskanym procencie.

§ 19. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący niezwłocznie przedstawi Zarządowi Powiatu dokumentację dotyczącą konkursu oraz przedstawi wyłonionych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe - (załącznik nr 5) celem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 20. Niezwłocznie po przeprowadzonym postępowaniu konkursowym informacja o wyniku konkursu zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa, oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.

§ 21. Informacja o wyniku naboru będzie zawierać: nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

§ 22. W przypadkach gdy w wyniku ogłoszenia naboru nie wpłynie żadna oferta lub w wyniku przeprowadzonej procedury nie zostanie wyłoniony kandydat do zatrudnienia, konkurs zostanie zakończony, a na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Domu Pomocy społecznej może zostać ogłoszony nowy nabór.

§ 23. Dokumenty kandydata, który zostanie zatrudniony na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu zostaną włączone do jego akt osobowych.

§ 24. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 25. 1. Kandydatów dopuszczonych do II etapu postępowania konkursowego Komisja pouczy, że:

- 1) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- 2) Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, o której mowa w § 27 ust 1 pkt. 3, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

- 3) W czasie trwania zawartej umowy o pracę, o której mowa § 27 ust 1 pkt. 3, zostanie zorganizowana służba przygotowawcza.
- 4) Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- 5) Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, o którym mowa w § 27 ust 1 pkt. 7 przed zawarciem nowej umowy o pracę, pracownik składa ślubowanie. Odmowa ślubowania powoduje wygaśnięcie stosunku pracy.
- 6) Przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zostanie skierowany na badania profilaktyczne wstępne.
- 7) Do Krajowego Rejestru Karnego zostanie wysłane „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie”.

§ 26. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik tego postępowania.

§ 27. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie znajdują zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

**Załącznik nr 1
do Regulaminu konkursu na
stanowisko dyrektora DPS w Kowalu**

Włocławek,2022r.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/
(imię i nazwisko przewodniczącego, sekretarza, członka Komisji)

niniejszym oświadczam, że nie jestem małżonkiem/małżonką, krewnym/krewną,
ani powinowatym/powinowatą do drugiego stopnia włącznie osób, które przystąpiły do
naboru na stanowisko dyrektora Domu pomocy Społecznej w Kowalu.

.....
(podpis przewodniczącego, sekretarza, członka Komisji)

Włocławek,2022r.

**Zbiornicze zestawienie przyznanych punktów
uzyskanych przez kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu**

Imię i nazwisko kandydata:

Lp.	Wymagania kandydata	Punkty możliwe do osiągnięcia wg Regulaminu	Punkty uzyskane przez kandydata	Uwagi %
1	Wymagania niezbędne	1		
2	Wymagania dodatkowe	-	-	-
a)	co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym;	1		-
b)	kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań na stanowisku Dyrektora	1		
c)	za udzielenie odpowiedzi ustnej	48		-
X	Ogółem punktów	51		%

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.

Załącznik nr 3
do Regulaminu konkursu na
stanowisko dyrektora DPS w Kowalu

Włocławek,2022r.

Imienna karta oceny kandydata
za udzielenie odpowiedzi z części ustnej na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu

Imię i nazwisko kandydata:

L.p.	Treść pytania	Ilość punktów*
1.		
2.		
3.		
x	Ogółem punktów:	

*skala ocen od 0 do 4

Podpisy członków komisji:

- 1
- 2
- 3
- 4

**Załącznik nr 4
do Regulaminu konkursu na
stanowisko dyrektora DPS w Kowalu**

Włocławek, 2022r.

**Ilości punktów ogółem
wg kolejności przeprowadzonych rozmów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Ilość punktów uzyskanych ogółem	Ilość punktów możliwych do osiągnięcia	% uzyskany przez kandydata
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.

Włocławek, 2022r.

**Zbiornicze zestawienie
(nie więcej niż pięciu) najlepszych kandydatów
do przedstawienia kierownikowi jednostki, celem zatrudnienia wybranego kandydata
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kowalu**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Ilość punktów uzyskanych ogółem	Ilość punktów możliwych do osiągnięcia	% uzyskany przez kandydata
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
- 4.....