

UCHWAŁA Nr 350/25
ZARZĄDU POWIATU MIŃSKIEGO
z dnia 2 września 2025 r.

**w sprawie naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej
św. Józefa w Mieni**

Na podstawie art. 11 i art. 13 art. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w związku z art. 112 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Mińskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Postanawia się ogłosić nabór na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Powołuje się Komisję do przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni w składzie:

Przewodnicząca:	Urszula Pacyga	- Wicestarosta
Członkowie Komisji:	Krzysztof Falkowski	- Sekretarz Powiatu
	Krzysztof Miąsko	- Dyrektor Biura Zdrowia i Spraw Społecznych
	Renata Małecka	- Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim
Sekretarz:	Emilia Niedziałkowska	- Zastępca Dyrektora Biura Kadr i Szkoleń

§ 3.

Uchwala się Regulamin pracy Komisji, o której mowa w § 2 w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu – Remigiusz Lesław Górniak

Wicestarosta – Urszula Pacyga

Członkowie Zarządu: Robert Henryk Grubek

Damian Kacprowicz

Piotr Ładno

Zarząd Powiatu Mińskiego
ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko dyrektora
Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni
(ul. Księżnej Anny Mazowieckiej 138, 05-319 Cegłów)

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art.122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego, osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku urzędniczym, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

Wymagania dodatkowe:

- 1) wysoki poziom wiedzy w zakresie funkcjonowania jednostek pomocy społecznej w szczególności domów pomocy społecznej przeznaczonych dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz osób przewlekle psychicznie chorych,
- 2) doświadczenie w zarządzaniu jednostką sektora finansów publicznych,
- 3) doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi,
- 4) znajomość przepisów w zakresie pomocy społecznej, ochrony zdrowia psychicznego, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, prawa Zamówień Publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów związanych z zakresem działania jednostki.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Domu Pomocy Społecznej i zapewnienie prawidłowego jego funkcjonowania,
- 2) reprezentowanie DPS na zewnątrz,
- 3) całokształt spraw związanych z polityką kadrową,
- 4) nadzór merytoryczny nad realizacją planów działania Domu, planów finansowych oraz planów w zakresie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i zdrowotnych świadczonych mieszkańcom,
- 5) kształtowanie właściwego stosunku pracowników do mieszkańców DPS i zagwarantowanie mieszkańcom respektowania ich praw osobistych
- 6) prowadzenie gospodarki finansowej,
- 7) gospodarowanie mieniem jednostki,
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników,
- 9) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 10) współpraca z władzami samorządowymi, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

- organizacjami społecznymi, innymi domami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami,
- 15) inicjowanie i utrzymywanie kontaktów Domu ze środowiskiem.

Warunki pracy:

1. Miejsce wykonywania pracy – Dom Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni ul. Księżnej Anny Mazowieckiej 138, 05-319 Cegłów.
2. Wymiar czasu pracy - 1 etat.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników samorządowych określają przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz rozporządzenia z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 2) życiorys (CV) podpisany przez kandydata,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) kopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy,
- 7) koncepcja rozwoju i plan działania DPS
- 8) oświadczenie kandydata o posiadanym stanie zdrowia pozwalającym wykonywać obowiązki dyrektora Domu Pomocy Społecznej,
- 9) podpisane oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadanym obywatelstwie polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) że nie ma zakazu pełnienia funkcji publicznych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 z późn. zm.)
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Mińsku Mazowieckim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Mińskiego na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135) i Regulaminu pracy Komisji powołanej do przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej i złożą komplet dokumentów i oświadczeń zostaną dopuszczeni do postępowania. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kandydaci zostaną zawiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.powiatminski.pl/bip).

Przed zatrudnieniem kandydat będzie obowiązany przedstawić dokument stwierdzający niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku dyrektora Domu Pomocy Społecznej. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 z późn. zm.) umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik może być skierowany do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Zatrudnienie wybranego kandydata następuje po zasięgnięciu opinii dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim.

Administratorem danych osobowych uzyskanych w związku z naborem jest Starosta Miński z siedzibą w Mińsku Mazowieckim ul. Kościuszki 3.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru. Podanie danych w zakresie imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu pracy. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, ale konieczne do celów związanych z procesem naboru na stanowisko dyrektora DPS św. Józefa w Mieni.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje na zasadach przewidzianych przepisami prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy licząc od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Po tym czasie złożone dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

Starostwo nie odsyła dokumentów złożonych do naboru, można je odebrać osobiście w Biurze Kadr i Szkoleń pok. 208.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z wpisanym imieniem i nazwiskiem oraz adnotacją „Nabór na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni” w siedzibie Starostwa w Biurze Obsługi Interesanta p. 8 (parter) lub przesłać na adres:

**Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim,
05-300 Mińsku Mazowiecki ul. Kościuszki 3**

do dnia **19 września 2025 r.**

Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa. Dokumenty doręczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Mińsk Mazowiecki, dnia 2 września 2025 r.

Starosta
Remigiusz Lesław Górniak

**Regulamin pracy Komisji
powołanej do przeprowadzenia naboru na stanowisko
dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kątach**

§ 1.

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni.

§ 2.

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji i powiadamia o tym członków Komisji oraz kandydatów.

§ 3.

1. Postępowanie, o którym mowa w § 1 obejmuje:
 - 1) sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze;
 - 2) zawiadomienie kandydatów spełniających wymagania formalne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, na co najmniej 3 dni przed rozmową;
 - 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 4) dokonanie oceny kandydatów.

§ 4.

1. Postępowanie, o którym mowa w § 3 odbywa się w formie posiedzenia Komisji z udziałem kandydatów, na którym prezentowane są przez nich kwalifikacje formalne oraz inne cechy i umiejętności fachowe przydatne na stanowisku dyrektora domu pomocy społecznej.
2. Komisja w toku rozmowy z kandydatem może zażądać od niego wykazania się wiadomościami teoretycznymi oraz umiejętnościami związanymi z zarządzaniem domem pomocy społecznej danego typu.
3. Wszyscy kandydaci powinni otrzymać takie same pytania.
4. Pytania na rozmowę kwalifikacyjną przygotowuje Komisja.

§ 5.

1. Komisja dokonuje oceny kandydatów biorąc pod uwagę udokumentowane kwalifikacje kandydatów oraz wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze kandydata na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej poprzez głosowanie.
3. Każdemu członkowi Komisji przysługuje 1 głos.
4. Kandydatem wyłonionym przez Komisję jest kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów.
5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów Komisja dokonuje wyłonienia spośród nich kandydata w głosowaniu tajnym.

6. Głos oddawany jest przez pozostawienie na karcie do głosowania imienia i nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych nazwisk.
7. Głosowanie odbywa się na jednakowych kartach do głosowania ostemplowanych pieczęcią Zarządu Powiatu Mińskiego.
8. Karty do głosowania, po wyłonieniu kandydata, załącza się do protokołu z przeprowadzonego naboru.

§ 6.

1. Z przeprowadzonego naboru na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej św. Józefa w Mieni sekretarz Komisji sporządza protokół.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Dokumentację z przebiegu postępowania wraz z protokołem Przewodniczący Komisji przekazuje Przewodniczącemu Zarządu.

§ 7.

Przewodniczący Komisji przedstawia wyniki przeprowadzonego naboru Zarządowi Powiatu.

§ 8.

Członkowie Komisji mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji z przebiegu naboru, w szczególności informacji dotyczących kandydatów.

§ 9.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia naboru, bez względu na jego wynik.


Starosta
Remigiusz Lesław Górniak