

**Regulamin
przeprowadzania naboru na dyrektorów domów pomocy społecznej dla których
organem prowadzącym jest Rada Powiatu Jarosławskiego.**

§ 1

1. Procedurę naboru ogłasza Zarząd Powiatu Jarosławskiego:
 - 1/ po podjęciu decyzji o utworzeniu domu pomocy społecznej,
 - 2/ w przypadku odwołania ze stanowiska dyrektora domu pomocy społecznej,
 - 3/ w innych przypadkach wymagających zmian na stanowisku dyrektora domu pomocy społecznej.
2. Procedurę naboru przeprowadza się w terminie umożliwiającym zabezpieczenie ciągłości prawidłowego funkcjonowania domu pomocy społecznej.
3. Procedura naboru obejmuje:
 - 1/ ogłoszenie o naborze,
 - 2/ postępowanie kwalifikacyjne,
 - 3/ rozstrzygnięcie naboru.

§ 2

1. Tekst ogłoszenia o naborze ustala Zarząd Powiatu Jarosławskiego i określa w nim:
 - 1/ organ prowadzący dom pomocy społecznej,
 - 2/ stanowisko będące przedmiotem postępowania kwalifikacyjnego,
 - 3/ warunki naboru, wymagania stawiane kandydatom na dyrektora domu pomocy społecznej,
 - 4/ informacje o wymaganych dokumentach, w tym:
 - a/ życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - b/ list motywacyjny wraz z koncepcją zarządzania i funkcjonowania domu pomocy społecznej,
 - c/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - d/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (kserokopia dyplomu ukończenia studiów), doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy), kwalifikacje i umiejętności,
 - e/ oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - f/ wskazane referencje dotychczasowych pracodawców,
 - g/ oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe, a także oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych.
 - h/ oświadczenie kandydata o tym, że nie był on karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005r., Nr 14, poz. 114 z późn.zm.),
 - i/ ocena pracy z ostatnich 5 lat, lub opinia z ostatniego zakładu pracy,
 - j/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na dyrektora domu pomocy społecznej.

k) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, (nie dotyczy osób ubiegających się o zatrudnienie na zasadach wskazanych w art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, które przedstawiają kopie właściwych dokumentów tożsamości i karty pobytu oraz zaświadczenia o znajomości języka polskiego wskazane w cytowanej ustawie);

5/ termin i miejsce składania dokumentów,

2. Zarząd Powiatu Jarosławskiego ogłasza nabór na stanowisko dyrektora domu pomocy społecznej poprzez:

1/ publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jarosławiu,

2/ wywieszenie na tablicy ogłoszeń będącej własnością Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

§ 3

Do naboru może przystąpić osoba posiadająca kwalifikacje wymagane do zajmowanego urzędniczego stanowiska kierowniczego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz w art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009r. Nr 175 , poz. 1362 z późn. zm.).

§ 4

Do udziału w naborze nie mogą być dopuszczeni kierownicy, którzy w okresie ostatnich dwóch lat zostali odwołani w związku z nieprawidłową realizacją zadań związanych z funkcją kierowniczą, oraz kandydaci którzy mają w aktach kary, upomnienia lub nagany.

§ 5

1. Do przeprowadzenia naboru Zarząd powołuje komisję zwaną dalej Komisją i wyznacza jej przewodniczącego, oraz sekretarza.

2. w skład Komisji wchodzi:

1/ Starosta – Przewodniczący Zarządu.

2/Członek Komisji – Członek Zarządu.

3/Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

4/Kierownik Referatu Kadr i Organizacji Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

§ 6

Procedurę naboru prowadzi się w przypadku gdy do naboru zgłosi się jeden kandydat.

§ 7

Odrzucenie kandydatury przez Komisję następuje w przypadku:

1. Złożenia oferty o przystąpieniu do naboru po terminie ustalonym w ogłoszeniu.

2. Nie spełnienia przez kandydata wymogów określonych w § 3.

§ 8

Procedurę naboru prowadzi się w dwóch etapach.

1. Pierwszy etap ma na celu zapoznanie się Komisji z dokumentacją złożoną przez poszczególnych kandydatów i podjęcie decyzji o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru.
2. Procedura naboru w drugim etapie ma na celu wyłonienie kandydata do powierzenia stanowiska dyrektora.

§ 9

Procedura naboru o której mowa w § 8 ma być przeprowadzona:

1. w tym samym dniu,
2. w innym terminie, nie dłuższym niż do 10 dni od terminu zakończenia przyjmowania zgłoszeń.

§ 10

1. Przed rozpoczęciem procedury rekrutacyjnej Przewodniczący Komisji określi zasady rekrutacji.
2. Przez zasady rekrutacji rozumieć należy ustalenie systemu oceny spełniania przez kandydatów wymagań podstawowych i dodatkowych związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem stanowiska.
3. Komisja może wskazać niezbędne wymagania związane z kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, a w przypadku wymagań dodatkowych ustalić liczbę punktów przysługujących za spełnienie każdego z wymagań dodatkowych.
4. Komisja może wskazać niezbędne wymagania związane z kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, a w przypadku wymagań dodatkowych ustalić maksymalną liczbę punktów możliwych do uzyskania w ramach procedury rekrutacyjnej przysługujących za spełnienie każdego z wymagań dodatkowych. W odniesieniu do wybranych wymagań dodatkowych możliwe jest zróżnicowanie oceny stopnia spełnienia danego wymogu.
5. Komisja może wprowadzić takie wymagania podstawowe, w odniesieniu do których możliwe jest ustalenie liczby punktów przy której uznaje się, że dany wymóg jest spełniony.
6. Osobą wyłonioną w drodze naboru jest kandydat, który otrzymał najwięcej punktów.

§ 11

1. Z postępowania rozstrzygającego nabór sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Przewodniczący Komisji przekazuje podpisany protokół wraz z dokumentacją Zarządowi Powiatu Jarosławskiego do 7 dni od daty rozstrzygnięcia naboru.

§ 12

1. Zarząd Powiatu Jarosławskiego powierza funkcję dyrektora domu pomocy społecznej kandydatowi, który wyłoniony został w drodze naboru.

§ 13

W przypadku stwierdzonych uchybień formalno-prawnych Zarząd Powiatu Jarosławskiego może unieważnić nabór.

§ 14

Przygotowanie i obsługę pracy Komisji zabezpiecza Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu.

§ 15

Regulamin naboru udostępnia się do powszechnego wglądu.