

ZARZĄDZENIE NR 944/24
PREZYDENTA WROCŁAWIA
z dnia 24 września 2024 r.

**w sprawie zasad i trybu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora
Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 r., poz. 1135) w związku z art. 32 ust. 2 pkt 5 w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z art. 97 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownicze Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”, zwany dalej „postępowaniem naborowym”.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia postępowania naborowego określa Regulamin naboru na stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Informację o przeprowadzeniu naboru publikuje się w formie Ogłoszenia o naborze, które 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 Zespole Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”;
- 9) wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia;
- 10) termin i miejsce składania dokumentów.

2. Termin do składania (przyjmowania) dokumentów aplikacyjnych, określony w Ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia jego opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Regulamin naboru na stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” oraz Ogłoszenie o naborze podlegają publikacji w Biuletynach Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicach informacyjnych:

- 1) Urzędu Miejskiego Wrocławia w budynku przy pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław;
- 2) Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”, ul. Parkowa 2, 51-616 Wrocław.

§ 4. 1. Postępowanie naborowe zostanie przeprowadzone przez Komisję, w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji - Włodzimierz Patalas - Sekretarz Miasta Wrocławia;
- 2) Członkowie Komisji:
 - a) Magdalena Wdowiak - Urbańczyk - Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia,
 - b) Andrzej Mańkowski - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - c) Joanna Kot - Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ds. Pieczy Zastępczej i Aktywnej Integracji,
 - d) Alicja Bogusz - Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Kadr Urzędu Miejskiego Wrocławia.

2. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, w tym ustala harmonogram prac i zwołuje posiedzenia.

3. Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie kandydata, który przystąpił do naboru.

4. Na okoliczność opisaną w ust. 3, przed przystąpieniem do prac w Komisji jej Członkowie składają pisemne oświadczenie.

5. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, w czasie trwania naboru Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje o tym Prezydenta Wrocławia.

6. Komisja, na wniosek Przewodniczącego, może zasięgać opinii niezależnych ekspertów. Udział w pracach Komisji ekspertów nie wymaga zmiany niniejszego zarządzenia. Przepis ust. 3 - 5 stosuje się odpowiednio.

7. Prezydent Wrocławia zastrzega sobie na każdym etapie postępowania naborowego: możliwość osobistego uczestnictwa w posiedzeniach Komisji, prawo do wglądu w dokumentację postępowania naborowego, osobiste zadawanie kandydatom pytań bądź dokonanie unieważnienia naboru.

8. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego Wrocławia.

§ 5. 1. Komisja oraz uczestniczący w jej pracach eksperci, podejmują wszystkie czynności w ramach postępowania naborowego kierując się między innymi:

- 1) zasadami sprawnego działania i nie przewlekania postępowania;
- 2) obiektywizmem w ocenie dokumentacji i wypowiedzi kandydatów;
- 3) zachowaniem niezbędnej poufności bieżących ocen i ustaleń;
- 4) zapewnieniem wszystkim kandydatom równych szans prezentacji swojej osoby.

2. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po jej powołaniu.

3. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych dla osób trzecich.

4. Efektem pracy Komisji jest przedstawienie Prezydentowi Wrocławia nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz z rekomendacją i całą dokumentacją dotyczącą naboru.

5. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”.

§ 6. Dokumentację z postępowania naborowego przechowuje Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego Wrocławia i podlega ona archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Członkom Komisji.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Prezydent Wrocławia.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT WROCŁAWIA

Jacek Sutryk

**REGULAMIN NABORU
NA STANOWISKO DYREKTORA ZESPOŁU PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-
WYCHOWAWCZYCH „DZIECIĘCY DOM”**

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia ogłoszonego przez Prezydenta Wrocławia - naboru na stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” oraz zadania, organizację i tryb pracy Komisji.

§ 2. 1. Kandydaci składają dokumenty aplikacyjne w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze.

2. Dokumenty aplikacyjne nie są rozpatrywane, a kandydat nie jest dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów:

- 1) bez zastrzeżonej formy papierowej - drogą elektroniczną;
- 2) przed terminem umieszczenia Ogłoszenia o naborze w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego Wrocławia w budynku przy pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław oraz Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”, ul. Parkowa 2, 51-616 Wrocław;
- 3) po terminie określonym w Ogłoszeniu o naborze;
- 4) bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w Ogłoszeniu o naborze.

3. Kandydat ubiegający się o stanowisko zobowiązany jest złożyć:

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) inne dokumenty oraz oświadczenia wskazane w Ogłoszeniu o naborze.

§ 3. 1. W procesie naboru dane osobowe kandydatów przetwarzane są jedynie w zakresie i celu jego przeprowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (dalej: RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

2. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby biorące udział w naborze w zakresie wykraczającym poza wymogi określone w ogłoszeniu są przez te osoby składane dobrowolnie i nie są brane pod uwagę w ocenie aplikacji. Po zakończonym naborze podlegają one dalszej procedurze wskazanej w § 7 niniejszego Regulaminu.

3. Dane osobowe osób biorących udział w naborze zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

4. Obowiązek informacyjny, wynikający z dyspozycji art. 13 RODO wypełniany jest poprzez publikację wymaganych informacji przy Ogłoszeniu o naborze.

5. Informacja o wyniku naboru będzie zawierała dane wybranego kandydata, w zakresie:

- 1) imienia;
- 2) nazwiska;
- 3) miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego).

6. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona i opublikowana przez okres co najmniej 3 miesięcy w Biuletynach Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego Wrocławia w budynku przy pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław oraz Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”, ul. Parkowa 2, 51-616 Wrocław.

7. Po upływie terminu publicznego udostępnienia, o którym mowa w ust. 6, Informacja o wyniku naboru zostanie usunięta z miejsc wskazanych w ust. 6, a dane osobowe osób

uczestniczących w naborze podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 4. Postępowanie naborowe przeprowadzane jest przez Komisję maksymalnie w trzech etapach postępowania, przy czym:

- 1) w pierwszym etapie postępowania Komisja zapozna się z dokumentami aplikacyjnymi złożonymi przez kandydatów i ustali, czy spełniają wymagania formalne określone w treści Ogłoszenia o naborze;
- 2) w drugim etapie postępowania Komisja może przeprowadzić test wiedzy;
- 3) w trzecim etapie postępowania Komisja przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne, o których mowa w pkt 1, a w sytuacji przeprowadzenia testu wiedzy rozmowa zostanie przeprowadzona z kandydatami, którzy uzyskali wynik powyżej 50% punktów.

§ 5. 1. Po zakończeniu postępowania naborowego, Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie, podczas którego dokonywana jest analiza będąca podstawą końcowej oceny kandydatów.

2. Analizie podlegają:

- 1) dokumenty aplikacyjne;
- 2) wyniki zastosowanych technik naboru.

3. Wyboru kandydata rekomendowanego do zatrudnienia Komisja dokonuje większością głosów.

4. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przeprowadza się głosowanie powtórne na 2 kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

5. W przypadkach, w których nie można dokonać wyboru według zasad określonych w ust. 3 i 4, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 6. 1. Z przeprowadzonych etapów postępowania naborowego sporządza się protokół, który podpisują Członkowie Komisji biorący udział w pracach.

2. Po zakończeniu postępowania naborowego, Komisja przekaze Prezydentowi Wrocławia całą dokumentację dotyczącą naboru oraz przedstawi wyłonionych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, celem zatrudnienia wybranego kandydata.

3. Nabór zostanie zakończony w przypadkach, gdy:

- 1) po upływie terminu wskazanego na składanie ofert w naborze nie wpłynie żadna oferta;
- 2) w wyniku przeprowadzonego postępowania naborowego nie zostanie wyłoniony przez Komisję kandydat do zatrudnienia;
- 3) wskazane kandydaty nie zostaną zaakceptowane przez Prezydenta Wrocławia.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, decyzję o ewentualnym powtórzeniu naboru podejmuje Prezydent Wrocławia.

§ 7. 1. Dokumenty złożone przez kandydatów mogą być odebrane w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania Informacji o wyniku naboru, określonej w § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu. Dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone w sposób trwały.

2. Dokumenty kandydata, który zostanie zatrudniony na stanowisku Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom” zostaną włączone do jego akt osobowych.

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

PREZYDENT WROCŁAWIA
ogłasza nabór
w celu wyłonienia kandydata
na stanowisko Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
„Dziecięcy Dom”

I. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na wymienionym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”, zwanym dalej „Zespołem” w sposób zapewniający właściwą realizację usług w oparciu o indywidualne potrzeby wychowanków, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami;
- 2) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu;
- 3) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego; osób, o których mowa w art. 99 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz wyznaczanie w imieniu podmiotu prowadzącego osoby do kierowania placówką w przypadku nieobecności dyrektora;
- 4) racjonalne gospodarowanie budżetem Zespołu i nadzór nad jego majątkiem;
- 5) opracowywanie strategii działania oraz analiz i sprawozdań z zakresu działania Zespołu;
- 6) zapewnienie skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej Zespołu;
- 7) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
- 8) realizacja innych zadań określonych w Statucie i Regulaminie organizacyjnym Zespołu.

II. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: budynek Zespołu - ul. Parkowa 2, 51-616 Wrocław

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie; stanowisko pracy jest dostosowane do potrzeb osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim

Przewidywany termin zatrudnienia: IV kwartał 2024

III. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe - tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
 - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
 - na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
- 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
- 3) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 5) zdolność do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji;
- 6) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

- 9) nieposzlakowana opinia;
- 10) znajomość przepisów:
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego,
 - Kodeksu pracy,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Ponadto Dyrektorem Zespołu może być osoba, która:

- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze pieczy zastępczej i adopcji;
- 2) minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym;
- 3) znajomość wrocławskiego systemu pieczy zastępczej, rodzinnej i instytucjonalnej;
- 4) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpniu 2024 r. wyniósł poniżej 6%.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) kwestionariusz osobowy, zgodnie z załączonym wzorem - opatrzony datą i własnoręcznym podpisem;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 10) oświadczenie, że kandydat nie jest karany zakazem zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 11) oświadczenie, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 12) oświadczenie, że kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 13) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym - opatrzone własnoręcznym podpisem;

UWAGA! Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej, bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: CV, kserokopia dowodu osobistego, kserokopia paszportu, kserokopia prawa jazdy itp.

Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

Przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania naborowego, Komisja ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miejskiego Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław lub za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na Dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 października 2024 r. do godziny 15:45 (decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu).

Do następnego etapu naboru zapraszani będą - telefonicznie lub drogą elektroniczną - kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne (w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego Wrocławia, w budynku przy pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław (naprzeciwko pok. 144) oraz Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Dziecięcy Dom”, ul. Parkowa 2, 51-616 Wrocław.