

**REGULAMIN KONKURSU  
NA STANOWISKO DYREKTORA PLACÓWKI OPIEKUŃCZO -  
WYCHOWAWCZEJ – DOMU DZIECKA W BINOWIE  
PROWADZONEJ PRZEZ ZARZĄD POWIATU W GRYFINIE.**

**§ 1**

Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu, którego zasady określa Zarząd Powiatu w formie niniejszego regulaminu.

**§ 2**

Obwieszczenie o ogłoszeniu przez Zarząd Powiatu konkursu na stanowisko dyrektora podlega zamieszczeniu w prasie o zasięgu powiatowym i wojewódzkim.

**§ 3**

Konkurs przeprowadza komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały.

**§ 4**

Członkiem Komisji nie może być osoba:

- 1) krewna lub powinowata (w linii prostej – zgodnie z definicją pokrewieństwa wg Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego),
- 2) kandydująca w tym samym konkursie na stanowisko dyrektora.

**§ 5**

1. Legitymację do uczestniczenia w pracach Komisji stanowi imienne upoważnienie wydane przez organ desygnujący przedstawiciela.
2. Przewodniczący Komisji ustala ostateczny termin przedstawienia ww. legitymacji – nie później niż na siedem dni przed datą konkursu.

**§ 6**

W skład Komisji wchodzi:

- 1) po dwóch przedstawicieli:
  - a) Zarządu Powiatu w Gryfinie,
  - b) Komisji Spraw Społecznych Rady Powiatu,
  - c) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- 2) po jednym przedstawicielu:
  - a) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) Stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji, dziecka, działającego w placówce,

- c) Zakładowych organizacji związkowych,
- d) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

## § 7

Pracami Komisji kieruje Przewodniczący wyznaczony przez Zarząd Powiatu.

## § 8

Kandydaci przystępujący do konkursu składają w kancelarii Starostwa Powiatowego w Gryfinie, ul. Sprzymierzonych 4, pisemne zgłoszenie z motywacją, w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie.

## § 9

Do zgłoszenia, o którym mowa w § 8 należy dołączyć:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy (+ 2 zdjęcia)
- 2) dyplomy, świadectwa, certyfikaty lub ich uwierzytelnione odpisy potwierdzające wymagane kwalifikacje, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 01.09.2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 80, poz.900),
- 3) świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu,
- 4) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia umożliwiającym pełnienie funkcji dyrektora placówki,
- 5) pisemną koncepcję kierowania placówką,
- 6) życiorys,
- 7) list motywacyjny,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb konkursu,
- 9) oświadczenie o niekaralności.

## § 10

Konkurs przeprowadzany jest w dwóch etapach.

Etap I : Ocena wymogów formalnych w § 9.

W ustalonym dniu konkursu Komisja przeprowadza weryfikację:

- 1) bada, czy kandydaci spełniają wymagania formalne określone w § 9, po czym podejmuje decyzję w sprawie dopuszczenia do udziału w konkursie,
- 2) kryteria, o których mowa w § 9 podlegają ocenie punktowej,
- 3) do udziału w drugim etapie konkursu zostaną dopuszczeni kandydaci, którzy spełniają warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 września 2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 80, poz. 900) i pozostałe określone w ogłoszeniu warunki,
- 4) w przypadku uzyskania choćby jednokrotnie 0 pkt. U większości członków Komisji na karcie weryfikacyjnej kandydata, nie dopuszcza się go do drugiego etapu konkursu,
- 5) kandydat, którego Komisja nie dopuściła do drugiego etapu konkursu z przyczyn określonych w § 10 pkt 4, może wnieść niezwłocznie ustny sprzeciw do Przewodniczącego Komisji,

- 6) w przypadku niedopuszczenia któregokolwiek z kandydatów do udziału w konkursie i zgłoszenia przez niego sprzeciwu, drugi etap konkursu odbywa się po rozpatrzeniu sprzeciwu,
- 7) sprzeciw rozpatruje Przewodniczący Komisji niezwłocznie po jego wniesieniu,
- 8) decyzja Przewodniczącego Komisji w tej sprawie jest ostateczna.

Etap II : Postępowanie kwalifikacyjne:

1. Komisja prowadzi postępowanie kwalifikacyjne osobno dla każdego kandydata, w składzie co najmniej 2/3 członków Komisji.
  - 1) w przypadku zakwalifikowania wszystkich kandydatów, względnie braku sprzeciwu niedopuszczonego do udziału w konkursie kandydata, Przewodniczący Komisji przedstawia zasady przeprowadzenia konkursu w obecności wszystkich kandydatów,
  - 2) członkowie Komisji zapoznają się z:
    - motywacją kandydata, przedstawioną na piśmie,
    - koncepcją kierowania placówką,
    - oraz ustną prezentacją poglądów i programów kandydata,
  - 3) kandydaci wypełniają test kompetencji,
  - 4) kandydaci odpowiadają na pytania przedstawicieli na pytania przedstawicieli grup członków Komisji, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2 w kolejności alfabetycznej, pytania zadawane przez członków Komisji są takie same dla wszystkich kandydatów. Przydziału dziedzin, z których przedstawiciele zadają pytania dokonuje Przewodniczący Komisji. Dziedziny pytań muszą odpowiadać tym, które zostały podane w ogłoszeniu o konkursie jako preferowane cechy i umiejętności,
  - 5) każdy członek Komisji dokonuje oceny punktowej poszczególnych kandydatów (ocena punktowa jest dokonywana w liczbach całkowitych),
  - 6) wybór kandydata następuje na podstawie oceny punktowej dokonywanej przez każdego członka Komisji, zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) koncepcja funkcjonowania placówki – liczba punktów od 0 do 15,
    - b) ustna prezentacja poglądów i programów- liczba od 0 do 10,
    - c) ocena kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, kryteriów formalnych – liczba punktów od 0 do 15,
    - d) ocena za test kompetencji – liczba punktów od 0 do 8,
    - e) umiejętność obsługi urządzeń technicznych i biurowych – liczba punktów od 0 do 2,
    - f) odpowiedzi na pytania członków Komisji (przedstawiciel grupy członków Komisji zadaje kandydatowi 1 pytanie (łącznie 7 pytań),
  - 7) kandydat może uzyskać od 0 do 8 punktów za każde pytanie – maks. Liczba punktów – 56,
  - 8) maksymalna liczba punktów do uzyskania – 1060,
  - 9) punktacja dokonana przez poszczególnych członków Komisji podlega zsumowaniu, konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał największą liczbę punktów, ale nie mniejszą niż 75 punktów.

## § 11

Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego odbywa się narad Komisji w celu rozstrzygnięcia konkursu i wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej – Dom Dziecka w Binowie.

Przebieg prac Komisji nie ma charakteru jawnego.

## § 12

W przypadku, gdy największą liczbę punktów zdobędzie więcej niż jeden kandydat Komisja przeprowadza głosowanie tajne, typując spośród kandydatów mających taką samą i jednocześnie największą liczbę punktów.

Przebieg głosowania tajnego odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. każdy członek Komisji głosuje na karcie oznaczonej pieczęcią Starostwa Powiatowego w Gryfinie, z wpisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów,
2. każdy z członków Komisji oddaje swój głos w następujący sposób:
  - „za” – pozostawienie przy jednym nazwisku znaku „+”,
  - „przeciw” – pozostawienie przy pozostałych nazwiskach znak „-”,
3. każdy inny sposób wypełniania karty do głosowania, w tym wstrzymanie się od głosu – powoduje, że głos jest nieważny,
4. nieważność głosu minimum jednego członka Komisji powoduje konieczność przeprowadzenia powtórnego głosowania,
5. konkurs wygrywa kandydat, który w wyniku głosowania tajnego uzyska największą liczbę ważnie oddanych głosów,
6. liczenie głosów odbywa się jawnie przez przedstawienie Komisji wszystkich kart do głosowania.

## § 13

1. Komisja konkursowa sporządza protokół z obrad.
2. Po podpisaniu protokołu z obrad Komisji Przewodniczący Komisji ogłasza wynik konkursu.

## § 14

1. Kandydat biorący udział w konkursie, może wnieść pisemny sprzeciw do Przewodniczącego Zarządu Powiatu w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu przez Komisję Konkursową.
2. Rozpatrzenie sprzeciwu następuje w terminie 3 dni od daty jego wpłynięcia,
3. Decyzja Przewodniczącego w tej sprawie jest ostateczna.

## § 15

Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie zostanie wyłoniony kandydat, prawo wyłonienia kandydata na dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej – Dom Dziecka w Binowie przysługuje Staroście.

## § 16

Dokumentację konkursu stanowią:

- a) protokół podpisany przez obecnych członków Komisji,
- b) oferty kandydatów,
- c) karty weryfikacji kandydatów,
- d) wypełniony przez kandydatów test kompetencji,

- e) karty punktacji kandydatów,
- f) zestawienie punktacji kandydatów.
- g) dołączone do protokołu karty do głosowania (jeśli rozstrzygnięcie nastąpiło w tym trybie).

Protokół wraz załącznikami Przewodniczący Komisji przedstawia Staroście.  
Dokumentacja konkursu przechowywana jest przez okres 5 lat w Starostwie Powiatowym, w wydziale właściwym do spraw pracowniczych.

### **§ 17**

Konkurs może być unieważniony, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, przez Przewodniczącego Komisji, jeżeli został naruszony Regulamin konkursu lub po jego rozstrzygnięciu wyszły na jaw okoliczności dyskwalifikujące kandydata, albo zaistniały inne przesłanki materialno – prawne uniemożliwiające powierzenie kandydatowi funkcji dyrektora.

### **§ 18**

Wszelkie sprawy sporne wynikające ze stosowania Regulaminu rozstrzyga Starosta.