

**Zarządzenie Nr 18/2022**  
**Burmistrza Gminy Kozienice**  
**z dnia 15 luty 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej w Przewozie**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 r. poz.1372, 1834) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz.1282, zm. 2021 poz. 1834) zarządzam, co następuje:

**§1**

- 1) Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej w Przewozie.
- 2) Treść ogłoszenia o konkursie wraz ze wzorami niezbędnych formularzy wymienionych w ogłoszeniu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z regulaminem konkursu zatwierdzonym przez Burmistrza Gminy Kozienice stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 4) Treść ogłoszenia o konkursie zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach ul. Parkowa 5 na min. 10 dni przed wskazanym terminem zakończeniem przyjmowania ofert.

**§2**

Powołuję Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej w Przewozie w składzie:

1. Pani Dorota Stępień - przewodniczący
2. Pani Luiza Prus - członek
3. Pani Joanna Jagiełło - członek

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam I Zastępcy Burmistrza ds. Społecznych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Gminy Kozienice**

**mgr Piotr Kozłowski**

# OGŁOSZENIE

**BURMISTRZ GMINY KOZIENICE  
OGŁASZA NABÓR  
na wolne stanowisko kierownicze  
w Warsztacie Terapii Zajęciowej  
w Przewozie**

Burmistrz Gminy Kozienice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko kierownicze w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Przewozie.

**1. Nazwa jednostki:**

**Warsztat Terapii Zajęciowej  
Przewóz 2A  
26-900 Kozienice**

**2. Określenie stanowiska:**

Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 1) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: pedagogika, psychologia, socjologia, lub inne pokrewne nauki społeczne, mile widziana specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.
- 2) inne kwalifikacje zawodowe zwiększające predyspozycje do zarządzania, kierowania placówką sprawującą opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami.
- 3) minimum 5-letni staż pracy w tym 2 lata pracy z osobami z niepełnosprawnościami.
- 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
- 7) znajomość obowiązujących ustaw, w szczególności z zakresu ustaw: o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień

publicznych, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.

#### **4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętności:
  - kierowania zespołem pracowników;
  - skutecznego komunikowania się;
  - sprawnej organizacji i planowania pracy;
  - analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 2) odporność na stres;
- 3) samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność;
- 4) biegła znajomość obsługi komputera.

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) kierowanie, programowanie i nadzorowanie działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) organizacja pracy w Warsztacie Terapii Zajęciowej na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
- 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań Warsztatu Terapii Zajęciowej;
- 4) przygotowywanie planów pracy Warsztatów Terapii Zajęciowej oraz kontrola nad ich realizacją;
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej;
- 6) kontrolowanie dokumentacji finansowej prowadzonej przez księgową;
- 7) przygotowywanie projektu wydatków Warsztatów Terapii Zajęciowej na przyszły rok (preliminarz);
- 8) kontrola bieżących wydatków zgodnie z preliminarem;
- 9) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi;
- 10) dbałość o powierzone mienie;
- 11) opracowanie i prowadzenie bieżącej dokumentacji;
- 12) koordynowanie pracy pracowników;
- 13) nadzór i kontrola nad dokumentacją prowadzoną przez pracowników.

#### **6. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) umowa o pracę zawarta będzie na czas określony 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 3) proponowany termin zawarcia umowy o pracę: kwiecień 2022 r.;
- 4) miejsce pracy: Warsztat Terapii Zajęciowej, Przewóz 2A, 26-900 Kozienice oraz teren gminy Kozienice;
- 5) wynagrodzenie – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 poz. 1960) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz w związku z Zarządzeniem Burmistrza Gminy

Kozenice Nr 226/2021 z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych i zakładów budżetowych.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji wraz z klauzulą dot. przetwarzania danych; *(formularz dostępny w BIP)*
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy, w tym wymagany minimum 5-letni staż pracy w tym 2 lata pracy z osobami niepełnosprawnymi, ew. zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach;
- 6) pisemne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych; *(formularz dostępny w BIP)*
- 7) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; *(formularz dostępny w BIP)*
- 8) pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym; *(formularz dostępny w BIP)*
- 9) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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 2021 r. poz. 289 z późn. zm.). *(formularz dostępny w BIP)*

#### **Formularze:**

- *kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji wraz z klauzulą ws. przetwarzania danych osobowych;*
- *oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;*
- *oświadczenie o braku skazania;*
- *oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;*
- *oświadczenie o niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.*

**można pobrać ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Kozenicach ([www.bip.kozenice.pl](http://www.bip.kozenice.pl))**

**Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, z datą i własnoręcznym podpisem kandydata**

8. Wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Kozenicach (pokój nr 13), przesłać pocztą

**w terminie do dnia 28 lutego 2022 r. (poniedziałek) do godz. 14<sup>00</sup>**

**na adres:**

**Urząd Miejski w Kozenicach  
26-900 Kozenice ul. Parkowa 5,**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem

**„Oferta na stanowisko Kierownika WTZ”**

(decyduje data wpływu w kancelarii).

**lub przekazać w formie elektronicznej na adres:**

**[rekrutacja@kozenice.pl](mailto:rekrutacja@kozenice.pl)**

Skany dokumentów rekrutacyjnych, w tym własnoręcznie podpisanych oświadczeń, należy przesłać na w/w adres z zaznaczeniem w temacie wiadomości „Oferta na stanowisko Kierownika WTZ”. Oryginały dokumentów należy złożyć w przypadku spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do testu - rozmowy kwalifikacyjnej (przed przystąpieniem do testu – rozmowy kwalifikacyjnej).

#### **9. Rekrutacja:**

**Lista kandydatów spełniających wymagania formalne** zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kozenicach ([www.bip.kozenice.pl](http://www.bip.kozenice.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozenicach, ul. Parkowa 5 **najpóźniej do dnia 2 marca 2022 r. (środa) godzina 14<sup>30</sup>**.

**Na rozmowę kwalifikacyjną** zostają zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne.

**Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się  
w dniu 3 marca 2022 r. (czwartek) godzina 9<sup>00</sup>**

w sali konferencyjnej budynku Urzędu Miejskiego w Kozenicach przy  
ul. Parkowej 5 (p. 212 II piętro).

**Uwaga!**

W związku z sytuacją związaną z epidemią COVID-19 termin rekrutacji końcowej i jej miejsce może zostać zmienione. Ewentualne zmiany będą publikowane na stronie BIP ([www.bip.kozenice.pl](http://www.bip.kozenice.pl)) oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozenicach, ul. Parkowa 5.

**Prosimy zabrać maseczki i stosować środki do dezynfekcji dostępne w budynku  
Urzędu Miejskiego w Kozienicach.**

**10. Informacja o wyniku naboru** umieszczona będzie na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach, ul. Parkowa 5 - przez okres 3 miesięcy.

**11. Informacje dodatkowe.** Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów **nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

**12.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był **niższy niż 6 %.**

**13. Informacja RODO dla kandydatów do pracy na stanowisko opisane w niniejszym ogłoszeniu**

Dane osobowe kandydatów do pracy na niniejsze stanowisko będą przetwarzane przez Burmistrza Gminy Kozienice z siedzibą ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice, będącym administratorem danych. Z administratorem danych można się kontaktować pod adresem: ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice lub e-mail: [urząd@kozienice.pl](mailto:urząd@kozienice.pl).

**Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat,** przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej na wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a w związku z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

**Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.**

Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych;
- 2) do otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- 3) do sprostowania swoich danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub nie są one już niezbędne do celów przetwarzania;
- 5) do ograniczenia przetwarzania;
- 6) do przenoszenia danych;
- 7) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych;
- 8) do cofnięcia zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny – przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania

przez administratora przetwarzania danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

Aby skorzystać z w/w praw, osoba, której dane dotyczą powinna skontaktować się wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można się kontaktować w następujący sposób:

- listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:  
<https://www.uodo.gov.pl>;
- telefonicznie: 022 531 03 00.

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem danych osobowych administratora:

- 1) e-mailowo: [iod@kozienice.pl](mailto:iod@kozienice.pl)
- 2) na adres 26-900 Kozienice, ul. Parkowa 5.

**Podstawa prawna:**

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (Dz.Urz.UE L2016 Nr 119, s.1) i art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020r. poz. 1320).*

**REGULAMIN  
KONKURSU NA STANOWISKO KIEROWNIKA  
WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ W PRZEWOZIE**

**I. Cel konkursu i tryb zgłaszania kandydatów**

1. Konkurs ma na celu wyłonienie kandydata na stanowisko Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej w Przewozie
2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.
3. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koźienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Koźienicach ul. Parkowa 5 - na min. 10 dni przed zakończeniem przyjmowania ofert.
4. Do konkursu może przystąpić każdy, kto spełnia kryteria określone w ogłoszeniu Burmistrza Gminy Koźienice.
5. Kandydat zgłaszający się do konkursu jest zobowiązany dostarczyć wszystkie wymienione w ogłoszeniu dokumenty.
6. Przez fakt złożenia dokumentów kandydat wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej, ustalonej w niniejszym regulaminie.

**II. Ogólne zasady postępowania konkursowego**

1. Konkurs na Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej w Przewozie przeprowadzany jest w dwóch etapach.
2. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala liczbę osób, które spełniły wymogi formalne i zakwalifikowały się tym samym do drugiego etapu. Lista ta jest publikowana w BIP Urzędu Miejskiego w Koźienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i wywieszana na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Koźienicach ul. Parkowa 5 - w terminach określonych w ogłoszeniu.
3. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu.
4. Nie przystąpienie kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego – bez względu na przyczynę – eliminuje go z dalszego udziału w konkursie. Nie dotyczy to przypadków losowych, o których uwzględnieniu i ewentualnym dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu może zdecydować komisja.
5. W sytuacji opisanej w pkt. 4 zdanie 2 dopuszczenie takiego kandydata do drugiego etapu postępowania konkursowego i przeprowadzenie z nim rozmowy kwalifikacyjnej nie może się odbyć później niż 2 dni od terminu pierwotnego.



### **III. Zasady pracy i skład komisji**

1. Komisja konkursowa ponosi odpowiedzialność za całokształt prawidłowego przeprowadzenia konkursu zgodnie z niniejszym regulaminem.
2. Pracy komisji przewodniczy jej przewodniczący, wskazany przez Burmistrza Gminy.
3. Prace Komisji prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej składu.
4. Do zadań komisji należy:
  - opracowanie dokumentów niezbędnych w postępowaniu konkursowym;
  - ustalenie spełnienia warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie i podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydata do udziału w jego kolejnych etapach;
  - sporządzenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu;
  - przeprowadzenie postępowania konkursowego;
  - sporządzenie protokołu z naboru.

### **IV. Procedura wyłaniania kandydatów na stanowisko Kierownika**

#### **PIERWSZY ETAP KONKURSU**

Komisja konkursowa weryfikuje złożone przez kandydatów dokumenty pod względem spełnienia wymogów formalnych. Po posiedzeniu dopuszczającym kandydatów do konkursu, komisja podaje do wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu, poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach ul. Parkowa 5.

#### **DRUGI ETAP KONKURSU**

1. Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
2. Komisja konkursowa po przeprowadzeniu rozmowy z poszczególnymi kandydatami dokonuje oceny predyspozycji kierowniczych i organizatorskich kandydatów w oparciu o przedłożone dokumenty osobowe i przeprowadzone rozmowy.
3. W razie stwierdzenia przydatności jednego lub więcej kandydatów na stanowisko kierownika, komisja wyłania kandydata w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Komisja ustala też kolejność kandydatów (max.5) biorąc pod uwagę uzyskane przez nich w toku postępowania oceny.
4. Wyniki konkursu niezwłocznie po zakończeniu naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach ([www.bip.kozienice.pl](http://www.bip.kozienice.pl)) i na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach ul. Parkowa 5.

## **V. Postanowienia końcowe**

1. Interpretacji regulaminu konkursowego dokonuje we własnym zakresie komisja konkursowa.
2. Komisja konkursowa przedkłada wyniki konkursu w formie protokołu końcowego wraz z jego dokumentacją Burmistrzowi Gminy Kozienice.
3. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą zamknięcia postępowania konkursowego.
4. Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowanie konkursowe bez podania przyczyny.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostają dołączone do jego akt osobowych.
6. Dokumenty aplikacyjne osób, które w wyniku przeprowadzonego konkursu zakwalifikowały się do drugiego etapu, (od 2 do 4 miejsca) będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
7. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi, będą odsyłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych.

**Burmistrz Gminy Kozienice**

**mgr Piotr Kozłowski**