

ZARZĄDZENIE NR 88/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIŃCZÓW

z dnia 20 sierpnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatek i kandydatów na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie oraz powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 5, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1, art. 12 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), w związku z art. 24 ust. 2 oraz 25 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2026r., poz. 165 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie z siedzibą przy ul. Złota 7, 28-400 Pińczów.

2. Treść ogłoszenia o naborze określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisję Konkursową do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze w składzie:

1. Pani Beata Kita – Przewodnicząca Komisji
2. Pani Ewa Bawor - Członek Komisji
3. Pan Marcin Kozłowski - Członek Komisji
4. Pan Michał Zelek - Członek Komisji

§ 3. W toku naboru Komisja Konkursowa wylania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Następnie Komisja dokonuje wyboru jednej kandydatki lub jednego kandydata, którą/go przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Pińczów w celu zatrudnienia. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty i Infrastruktury Społecznej w Pińczowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
i Gminy Pińczów

Marcin Wojniak

Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów
Ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie

I. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Społecznych w Pińczowie
ul. Złota 7
28-400 Pińczów

II. Określenie stanowiska:

Dyrektor/ Dyrektorka Centrum Usług Społecznych w Pińczowie

III. Wymagania wobec kandydatki/ kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych :

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ma wykształcenie wyższe;
- 2) ma co najmniej 3-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiotach wykonujących usługi z zakresu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych ;
- 3) ukończył/a specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej lub uzyskał/a tytuł specjalisty w dziedzinie zdrowia publicznego, lub ukończył/a studia podyplomowe w zakresie organizacji lub zarządzania w ochronie zdrowia;
- 4) ukończył/a szkolenie z zakresu zarządzania i organizacji usług społecznych;
- 5) nie był/a prawomocnie skazana (skazana prawomocnym wyrokiem sądu) 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;
- 6) jest obywatelem polskim;
- 7) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
- 10) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (tj.: Rejestrze z dostępem ograniczonym, Rejestrze publicznym, Rejestrze Państwowej Komisji) ;
- 11) posiada znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i finansowania samorządowych jednostek budżetowych, w szczególności:
 - ustawy o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- ustawy o Karcie Dużej Rodziny,
- ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- ustawy. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- ustawy. o ochronie zdrowia psychicznego,
- ustawy. o zatrudnieniu socjalnym,
- ustawy Prawo energetyczne,
- ustawy o systemie oświaty,
- ustawy Prawo oświatowe,
- ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- ustawy prawo ochrony środowiska
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o samorządzie gminnym,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o ochronie danych osobowych, znajomość Rozporządzenia 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 uchylenia dyrektywy 95/45/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- ustawy Kodeks pracy i przepisów w zakresie BHP,
- ustawy prawo zamówień publicznych,
- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
- ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w pracy z projektami finansowanymi ze środków Funduszy Europejskich;
- 2) umiejętności koncepcyjne, organizacyjne, interpersonalne oraz odporność na stres;
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) biegła umiejętność obsługi komputerowych programów pakietu MS Office,
- 5) komunikatywność, empatia, asertywność i kultura osobista;
- 6) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.

IV. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie pracami centrum i reprezentowanie centrum na zewnątrz;
- 2) zatwierdzanie opracowywanych przez organizatora usług społecznych standardów jakości usług społecznych;
- 3) zatwierdzanie indywidualnych planów usług społecznych i ich aktualizacji;
- 4) opracowywanie rocznego planu działalności centrum;
- 5) opracowywanie sprawozdania z działalności centrum za poprzedni rok kalendarzowy;
- 6) sprawowanie zarządu mieniem centrum;
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej centrum;

- 8) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie umocowań prawnych wynikających bezpośrednio z ustaw i ich przepisów wykonawczych oraz udzielonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Pińczów upoważnień i pełnomocnictw;
- 9) realizowanie zadań własnych i zleconych gminie z obszaru pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, pieczy zastępczej, wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz seniorów;
- 10) bycie zwierzchnikiem służbowym pracowników zatrudnionych w Centrum i wykonywanie uprawnień pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy;
- 11) wydawanie aktów wewnętrznych w formie zarządzeń, poleceń, instrukcji, regulaminów w sprawach dotyczących funkcjonowania Centrum, w tym w szczególności:
 - regulaminu organizacyjnego Centrum, który określa jego organizację wewnętrzną oraz szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych,
 - regulaminu wynagradzania, który określa zasady wynagradzania pracowników Centrum;
- 12) współpraca z administracją rządową, samorządową oraz organizacjami pozarządowymi.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy: 1 etat;
- zatrudnienie na podstawie: umowy o pracę (wynikające z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, nawiązanie stosunku pracy w formie powołania, interpretowanego jako czynność materialno-techniczną i rozpatrywane w kontekście art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych - określenie „powołanie” rozumiane jako „zatrudnienie”, właściwą formą zatrudnienia dyrektora Centrum powinna być umowa o pracę);
- miejsce wykonywania pracy: praca w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Pińczowie, ul. Złota 7 (parter, podjazd dla niepełnosprawnych) oraz poza siedzibą w związku z realizacją zadań Centrum;
- praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych (powyżej 4 godzin dziennie);
- wynagrodzenie: zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz zarządzeniem nr 109/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Pińczów z dnia 8 listopada 2023r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla kierowników (dyrektorów) i zastępców kierowników (dyrektorów) jednostek budżetowych, zakładów budżetowych Gminy Pińczów.

Wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska dyrektora uzależnione jest od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia – maksymalnie do kwoty 8.000,00 zł brutto, oraz dodatek funkcyjny do kwoty 3.000,00zł

- dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy), ponadto:
- nagrody jubileuszowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- nagrody w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce w Centrum Usług Społecznych w Pińczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

VII. Wskazanie wymaganych dokumentów:

1. List motywacyjny;
2. Autorska koncepcja funkcjonowania i rozwoju Centrum Usług Społecznych w Pińczowie;
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, podpisany przez kandydatkę / kandydata – załącznik nr 1;
4. Poświadczane przez kandydatkę / kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy i doświadczenia zawodowego oraz okresu zajmowania stanowiska kierowniczego tj. świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia oraz zajmowania stanowiska kierowniczego;
5. Poświadczane przez kandydatkę / kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia;
6. Poświadczane przez kandydatkę / kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających kursy, szkolenia, posiadane kwalifikacje w zakresie związanym ze stanowiskiem, na które prowadzony jest nabór;
7. Oświadczenia kandydatki / kandydata o:
 - nie byciu prawomocnie skazaną / skazanym 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;
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych –załącznik nr 2;
 - nie byciu karanym 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. 2025, poz. 1484) –załącznik nr 3;
8. Poświadczane przez kandydatkę / kandydata za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku kierowniczym;
9. Poświadczane przez kandydatkę / kandydata za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego niekaralność;
10. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO - załącznik nr 4.

Wszystkie sporządzone osobiście przez kandydatkę / kandydata dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane, a w przypadku kserokopii dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydatkę / kandydata za zgodność z oryginałem. Na żądanie Komisji Konkursowej kandydatka / kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

VIII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

1. Termin składania dokumentów: od dnia ogłoszenia naboru **do dnia 4 września 2026r. do godziny 15:30** (decyduje data wpływu na kancelarię Urzędu Miejskiego w Pińczowie).
2. Dokumenty można składać osobiście lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Pińczowie, ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów.
3. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem – „**Nabór na stanowisko: Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Pińczowie**”.

IX. Pozostałe informacje dotyczące naboru.

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
2. Zastrzega się możliwość kontaktu z wybranymi kandydatkami / kandydatami.
Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie lub zostanie wysłana wiadomość e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Kandydatka / kandydat, która/ który nie została wybrana/ został wybrany mogą odebrać złożone dokumenty osobiście lub złożyć pisemny wniosek o odesłanie złożonych dokumentów na wskazany adres.
4. Kandydatki / kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pińczowie, Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pińczowie, ul. 3 Maja 10 oraz Centrum Usług Społecznych w Pińczowie, ul. Złota 7.

X. Klauzula informacyjna dla kandydatek / kandydatów na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie.

Klauzula informacyjna dla kandydatek/ kandydatów na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie

Na podstawie art. 13 Rozporządzenie 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 uchylenia dyrektywy 95/45/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) określane dalej jako „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim z siedzibą w Pińczowie, ul. 3 Maja 10, jest Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów, kontakt e-mail pod adresem: burmistrz@pinczow.com.pl, tel. 412345231.
2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, kontakt z nim możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej iod@pinczow.com.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ;
5. Dane osobowe zawarte w dokumentach rekrutacyjnych będą udostępnione na etapie rozpatrywania kandydatur Komisji Konkursowej. Dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska, miejsca zamieszkania oraz stanowiska będą zamieszczone w formie informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej (przez okres co najmniej 3 miesięcy), tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pińczowie, tablicy informacyjnej Centrum Usług Społecznych w Pińczowie, dane te mogą być również zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pińczowie www.pinczow.com.pl, stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Pińczowie

www.cus.pinczow.pl – w związku z czy odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie nieograniczona liczba odbiorców.

6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
8. Niepodanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości rozpatrzenia Pani / Pana kandydatury.
9. Nie przewiduje się przekazywania danych osobowych zawartych w dokumentach konkursowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Kwestionariusz osobowy kandydatki / kandydata
na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie**

Imię (imiona) i nazwisko	
Data urodzenia	
Dane kontaktowe: -adres korespondencyjny -nr tel. -inne: np. e-mail	
Wykształcenie (nazwa szkoły, rok jej ukończenia, uzyskany tytuł)	
Kwalifikacje zawodowe (studia podyplomowe, kursy lub inne formy uzupełnienia wiedzy i umiejętności)	
Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)	

Dodatkowe dane osobowe podane dobrowolnie	
--	--

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydatki / kandydata)

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze

.....
(miejscowość i data)

.....
Imię i nazwisko kandydata/ kandydatki

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenia kandydatki / kandydata

W związku z ubieganiem się przeze mnie o zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie oświadczam co następuje:

- 1) Nie jestem prawomocnie skazaną / skazanym* za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
wobec mojej osoby nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego
postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.
- 2) Jestem obywatelem polskim.
- 3) Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- 4) Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- 5) Posiadam / nie posiadam* orzeczenia o niepełnosprawności .

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis kandydatki / kandydata)

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze

.....
(miejscowość i data)

.....
Imię i nazwisko kandydata/ kandydatki

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie kandydatki / kandydata

W związku z ubieganiem się przeze mnie o zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie, oświadczam co następuje:

Ja niżej podpisana/ podpisany* oświadczam, że nie byłam / byłem * karana / 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. 2025, poz. 1484).

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis kandydatki / kandydata)

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o naborze

.....
(miejscowość i data)

.....
Imię i nazwisko kandydata/ kandydatki

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie kandydatki / kandydata

W związku z ubieganiem się przeze mnie o zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie, oświadczam co następuje:

Ja niżej podpisana/ podpisany* oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem* się z klauzulą informacyjną dla kandydatek / kandydatów na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Pińczowie.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis kandydatki / kandydata)