

UCHWAŁA NR 134/47/25
Zarządu Powiatu Goleniowskiego
z dnia 28 maja 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Goleniowskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na stanowisko dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w której skład wchodzi:
 - 1) Anna Stępień-Buryszek – Przewodnicząca Komisji
 - 2) Andżelikę Retmańczyk – Członek Komisji
 - 3) Justyna Nowacka – Sekretarz Komisji
2. Powołuje się Panią Magdalenę Dudziak-Mużyło jako konsultanta komisji bez prawa do głosu.

§ 3.

Tryb przeprowadzenia naboru określa Regulamin Prac Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Goleniowskiemu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Tomasz Stanisławski

Opracowała:
Anna Stępień - Buryszek

Uzasadnienie:

Konieczność przeprowadzenia konkursu wynika z faktu złożenia przez dotychczasowego dyrektora COPOW w Goleniowie wniosku o rozwiązanie stosunku pracy z dniem 31 lipca 2025 roku.

Zarząd Powiatu Goleniowskiego
OGŁASZA
nabór na stanowisko
dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie

1. **Miejsce wykonywania pracy:** Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie
2. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą,
 - albo
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji
 - 4) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy na stanowiskach kierowniczych, w tym minimum 3-letniego stażu pracy w instytucjach zajmujących się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną
 - 5) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w naborze stanowisku,
 - 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - 9) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 10) nieposzlakowana opinia,
 - 11) brak pozbawienia obecnie oraz w przeszłości władzy rodzicielskiej oraz brak jej zawieszenia lub ograniczenia,
 - 12) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - 13) nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - 14) posiadanie zdolności do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnym do pełnienia tej funkcji,
 - 15) przedstawienie koncepcji funkcjonowania Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych z terenu dwóch miast: Goleniowa i Nowogardu: Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Goleniowie, ul. Wolińska 51 72-100 Goleniów, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2 w Goleniowie, ul. Wolińska 53 72-100 Goleniów, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 3 w Goleniowie, ul. Bolesława Chrobrego 21 72-100 Goleniów, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 4 w Nowogardzie, ul. Jana Pawła II 1 72-200 Nowogard, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 5 w Nowogardzie, ul. Jana Pawła II 1a 72-200 Nowogard;
3. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych działań, w szczególności:
 - o pomocy społecznej,
 - o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- o samorządzie powiatowym,
 - o finansach publicznych,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - o pracownikach samorządowych,
 - kodeksu pracy,
 - o ochronie zdrowia psychicznego,
 - kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - prawo zamówień publicznych,
 - o ochronie danych osobowych,
 - o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- 2) doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych i realizacji projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych (krajowych, UE).
 - 3) doświadczenie w zarządzaniu i administrowaniu instytucjami sektora finansów publicznych,
 - 4) posiadanie dyplomu studiów podyplomowych w zakresie zarządzania lub administracji;
 - 5) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
 - 6) systematyczność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, kreatywność, odporność na stres,
 - 7) umiejętność samodzielnego organizowania pracy i terminowego wykonywania zadań,
 - 8) umiejętność organizowania pracy zespołu oraz pracy w zespole
 - 9) umiejętność obsługi komputera, pakietu biurowego Office oraz korzystania z zasobów internetu,
 - 10) znajomość zagadnień dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:

- 1) kierowanie, prowadzenie i reprezentowanie Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych z terenu dwóch miast: Goleniowa i Nowogardu,
- 2) nadzór nad bieżącą działalnością COPOW,
- 3) opracowanie dokumentów wewnętrznych obowiązujących w COPOW,
- 4) planowanie i realizacja budżetu COPOW,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej COPOW,
- 6) sporządzanie sprawozdań z działalności,
- 7) zarządzanie mieniem COPOW zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienie jego ochrony i należytego utrzymania, a także ponoszenia odpowiedzialności za mienie COPOW,
- 8) zatrudnianie i wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników COPOW,
- 9) zarządzanie oraz nadzór nad pracownikami COPOW,
- 10) współpraca z samorządem powiatu w tym z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Goleniowie,
- 11) dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej i zawodowej,
- 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w COPOW,
- 14) inicjowanie i utrzymanie kontaktów COPOW ze środowiskiem, w tym instytucjami organizacjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka,
- 15) pełnienie nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w COPOW, w tym w szczególności;
 - a) realizacja planów pomocy dziecku oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej dziecka i jego rodziny,
 - b) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,

- c) dokonywanie oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej pracowników,
 - d) zapewnianie bieżącej informacji o obowiązujących przepisach prawa,
 - e) udzielanie pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem i opieką nad dziećmi,
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników i udzielanie im pomocy w sprawach dokształcania,
 - g) inspirowanie pracowników do podejmowania działań innowacyjnych,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, określonych uchwałami Rady i Zarządu Powiatu Goleniowskiego oraz wynikających z postanowień statutów i regulaminów organizacyjnych COPOW.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych: poniżej 6 %

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy, umowa o pracę,
- 2) sytuacje stresowe w kontaktach z klientami i instytucjami.

3) Stanowisko pracy:

Praca biurowa w pomieszczeniach biurowych w godzinach 7.30-15.30, wymagająca przemieszczania się w budynku oraz poza nim tj. pomiędzy placówkami (Goleniów, Nowogard) oraz prowadzenia rozmów telefonicznych. Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi komórkami. Kontakty z innymi pracownikami –bardzo częste, z interesantami – częste.

Praca w pozycji siedzącej przy monitorze komputerowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, wymagająca obsługi urządzeń biurowych oraz pracy na dokumentach.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.

4) Miejsce pracy:

Budynek czteropiętrowy, wyposażony w podjazd umożliwiających dotarcie jedynie do parteru budynku, wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Budynek nie jest dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak windy).

W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- 2) życiorys (cv),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) koncepcja funkcjonowania COPOW w Goleniowie (maksymalnie 6 stron) ,
- 5) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz załączonych do niej dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych

- 6) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje, w tym specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,
- 16) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie, co najmniej 3-letniego stażu pracy na stanowiskach kierowniczych, w tym 3-letniego stażu pracy w instytucjach zajmujących się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną
- 7) oświadczenia o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - dobrym stanie zdrowia umożliwiającym pracę na w/w stanowisku.
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
 - wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego, a jeżeli nie dotyczy stosowne oświadczenie;
- 8) oświadczenie kandydata, że jego dane nie są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- 9) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających wymagany staż pracy i doświadczenie,
- 10) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wszystkie kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko dyrektora Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie**” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Goleniowie, 72-100 Goleniów ul. Dworcowa 1 lub pocztą na adres Starostwa w terminie do dnia **13 czerwca 2025** roku do godz. 14.00. W przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów do Starostwa, a nie data stempla operatora pocztowego (data nadania).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

9. Ważne informacje dodatkowe:

- 1) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Goleniowie /dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

- 2) Wybrany kandydat przed podpisaniem umowy o pracę, zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wystawione nie wcześniej niż 3 m-cy przed terminem podpisania umowy o pracę, które następnie podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

10. Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Goleniowie przy ulicy Dworcowej 1, 72-100 Goleniów, reprezentowane przez Starostę Goleniowskiego (zwane dalej Starostwem); tel. 91 471 02 05; fax – 91 471 02 00, e-mail: sekretariat@powiat-goleniowski.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych (IOD) pełni Agnieszka Rutkowska – tel./fax 91 407 25 68, e-mail: iod@powiat-goleniowski.pl
3. Celem przetwarzania danych osobowych Pani/Pana - interesantów/klientów Starostwa oraz innych osób, których dane mogą być przetwarzane w związku ze składaniem dokumentów jest prowadzenie przez Administratora Danych spraw administracyjnych należących do właściwości rzeczowej i miejscowej Starostwa, a także kierowanie spraw nienależących do właściwości rzeczowej lub miejscowej Starostwa do właściwych podmiotów. Starostwo (Urząd), działając w ramach swojej kompetencji, wykonuje obowiązki prawne wynikające z ustaw i przepisów wykonawczych do ustaw, a także działa w interesie publicznym. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO-przetwarzanie jest niezbędne o wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych, oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO- przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi Danych.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt i archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
8. Podanie przez Pana/Panią określonych danych osobowych w Starostwie jest: wymogiem wynikającym z przepisów prawa. Nie podanie danych osobowych uniemożliwi realizację Państwa wniosków – załatwienie sprawy.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać u Sekretarza Powiatu pod numerem telefonu 91 471 02 20 .

Ogłoszenie umieszczone zostało na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl).

REGULAMIN
PRAC KOMISJI REKRUTACYJNEJ DO PREPROWADZENIA NABORU NA STANOWISKO
DYREKTORA CENTRUM OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH
W GOLENIOWIE

Rozdział 1.
Zasady ogólne

§ 1.

1. Nabór prowadzony jest w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie.
2. Nabór ma charakter otwarty oraz konkurencyjny i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział 2
Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 2.

Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna wskazana w § 2 niniejszej uchwały, zwana dalej Komisją, która ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie.

§ 3.

1. Członkiem nie może być osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby której dotyczy postępowanie o naborze albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
2. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 zostaną ujawnione w trakcie postępowania o naborze, Starosta dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji.

§ 4.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż 3 członków, przy obowiązkowym udziale Przewodniczącego lub jego zastępcy.

§ 5.

1. Nabór odbywa się w trzech etapach:
 - 1) etap pierwszy - ocena formalna ofert,
 - 2) etap drugi - rozmowa kwalifikacyjna, w tym przedstawienie koncepcji funkcjonowania Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie.

§ 6.

1. W pierwszym etapie, przebiegającym bez udziału kandydatów, Komisja sprawdza złożone dokumenty aplikacyjne pod względem formalnym, a także czy potwierdzają one spełnianie przez kandydata Wymagań niezbędnych określonych w pkt 2

Załącznika nr 1 do niniejszej uchwały i w przypadku stwierdzenia pozytywnego decyduje o dopuszczeniu kandydatów do drugiego etapu naboru.

2. Rozstrzygnięcie Komisji o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do drugiego etapu naboru jest ostateczne.
3. Przewodniczący Komisji sporządza wykaz kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu i umieszcza ją w BIP oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.

§ 7.

1. W drugim etapie konkursu kandydaci, w trakcie indywidualnej rozmowy kwalifikacyjnej, przedstawiają m.in. koncepcję funkcjonowania placówki.
2. Maksymalna ilość punktów do uzyskania w drugim etapie wynosi 20.
3. Po zakończeniu drugiego etapu Komisja dokona oceny poprzez przyznanie punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów.
4. Komisja ustala listę kandydatów, wyłaniając nie więcej niż pięciu najlepszych uszeregowanych od największej ilości punktów, przy czym przez pojęcie „najlepszych” należy rozumieć kandydatów, którzy uzyskali min. 75% maksymalnej ilości punktów do uzyskania w drugim etapie.

§ 8.

1. Z czynności wymienionych w § 6 i 7 Komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:
 - 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzony nabór,
 - 2) skład Komisji przeprowadzającej nabór,
 - 3) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,
 - 4) wykaz kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania,
 - 5) informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
 - 6) wykaz nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów uszeregowanych od największej ilości punktów,
 - 7) rekomendacja kandydata wraz z uzasadnieniem.
2. Dokumentację protokołu stanowią:
 - 1) oferty kandydatów,
 - 2) karty punktacji kandydatów – drugi etap,
 - 3) zastawienie punktacji kandydatów,
 - 4) Oświadczenia członków Komisji o braku przesłanek do wyłączenia.

§ 9.

1. Przewodniczący Komisji przedstawia Zarządowi Powiatu Goleniowskiego protokół celem dokonania wyboru kandydata na dyrektora COPOW w Goleniowie.
2. Zarząd Powiatu dokonuje wyboru.

§ 10.

Informację o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej przez okres co najmniej 3 miesięcy.