**Uchwała Nr 329/2020  
Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju**

z dnia 10 czerwca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020r. poz. 920), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282), art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U z 2019r. poz. 1507) Zarząd Powiatu w Busku – Zdroju uchwala co następuje:

**§ 1.**

1. Zarząd Powiatu w Busku – Zdroju ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju.

2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Busku - Zdroju.

**§ 2.**

1. W celu wyłonienia kandydata na dyrektora, o którym mowa w § 1 ust. 1 powołuje się Komisję konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

1) Stanisław Klimczak - Wicestarosta Buski,

2) Jerzy Służalski - Sekretarz Powiatu,

3) Krzysztof Welenc - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Kadr Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju,

4) Sławomir Dalach - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju,

5) Aneta Piasecka – Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju.

2. Na przewodniczącego Komisji powołuje się Wicestarostę Buskiego Stanisława Klimczaka.

3. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe na podstawie regulaminu prac komisji, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej oraz Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Przewodniczący Zarządu   **mgr inż. Jerzy Kolarz** |

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 329/2020  
Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju  
z dnia 10 czerwca 2020 r.

**Ogłoszenie  
Zarząd Powiatu w Busku - Zdroju ogłasza, konkurs na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju.**

1. **Nazwa i adres jednostki**: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120, 28 - 100 Busko - Zdrój.

2. **Stanowisko:** Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju (1 etat).

3. **Wymagania niezbędne od kandydatów:**

1) obywatelstwo polskie,

2) wykształcenie wyższe,

3) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym 3-letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym w pomocy społecznej, o którym mowa art. 122 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U z 2019 r. poz. 1507),

4) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej,

5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,

7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowanie środkami publicznymi,

9) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy: o pomocy społecznej, o finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeks postępowania administracyjnego, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych.

4. **Wymagania dodatkowe od kandydatów:**

1) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych i w realizacji projektów dofinansowywanych z funduszy zewnętrznych (krajowych, UE),

2) umiejętności rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzania zespołem ludzkim,

3) komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres, kreatywność,

4) umiejętność samodzielnego organizowania pracy, terminowego wykonywania zadań,

5) znajomość uwarunkowań prawno - budżetowych jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,

6) znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych.

5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1) pełny wymiar czasu pracy, umowa o prace,

2) praca w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku,

3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę z naturalnym i sztucznym oświetleniem, praca wykonywana pod presją czasu,

4) stanowisko usytuowane na parterze budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju, ul. Bohaterów Warszawy 120, pokój nr 1, budynek jest wolny od barier architektonicznych w zakresie poruszania się osób niepełnosprawnych,

5) zmienne tempo pracy,

6) sytuacje stresowe.

6. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, w szczególności:**

Do kompetencji dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju należy w szczególności:

1) realizacja zadań przypisanych Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju, o których mowa w regulaminie organizacyjnym jednostki,

2) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,

3) wykonywanie uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty,

4) opracowywanie i terminowe przedkładanie dla potrzeb Starosty, Zarządu Powiatu i Rady Powiatu sprawozdań, informacji i innych materiałów,

5) wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników PCPR,

6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie i w granicach udzielonego przez Starostę upoważnienia,

7) wydawanie wewnętrznych zarządzeń związanych z działalnością PCPR,

8) realizowanie planu finansowego PCPR,

9) sprawowanie kontroli zarządczej PCPR,

10) nadzór i kontrola nad wykonywaniem zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej: Domy Pomocy Społecznej i Warsztaty Terapii Zajęciowej,

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym date upublicznienia niniejszego ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **wynosi co najmniej 6%.**

8. **Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu podpisany własnoręcznie,

2) życiorys (CV) podpisany własnoręcznie,

3) koncepcja funkcjonowania PCPR w Busku - Zdroju,

4) kserokopie świadectw pracy i dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

5) kserokopie dokumentów potwierdzających:

᠆ co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w pomocy społecznej,

᠆ specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej w rozumieniu przepisów art. 122 ustawy o pomocy społecznej (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

6) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, pozwalające na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,

7) podpisane własnoręcznie:

a) oświadczenie że kandydat: posiada obywatelstwo polskie, posiada pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wg wzoru – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia);

᠆ *osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do dostarczenia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o  osobie” z  Krajowego Rejestru Karnego, wystawionego nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,*

b) oświadczenie zawierające klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji (wg wzoru – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),

c) kwestionariusz osobowy (wg wzoru – załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia),

9. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

1) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem **„Konkurs na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju” z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz adresu korespondencyjnego** osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju, ul. Mickiewicza 15 w Biurze Obsługi Interesantów lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego **w terminie do dnia 22 czerwca 2020 roku do godziny 15.30.** O zachowaniu terminu decyduje faktyczna data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju,

2) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,

3) o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,

4) informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa (http://bip.powiat.busko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju, ul. Mickiewicza 15.

10. **Informacje dodatkowe:**

1) przyjmujemy wyłącznie kserokopie dokumentów, nadesłanych dokumentów nie zwracamy. W toku postępowania kandydat może być zobowiązany do okazania oryginałów składanych dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego,

2) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informacje publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze,

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia o konkursie

Busko - Zdrój, ………………………….

………………………………….

imię i nazwisko

………………………………….

adres zamieszkania

Dotyczy naboru na stanowisko:

…………………………………..

…………………………………..

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany(a) ………………………………………............ uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, oświadczam, że:

᠆ jestem obywatelem polskim,

᠆ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,

᠆ nie byłam/byłem\* skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

…………………………………………..

podpis

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o konkursie

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO" informuje, że:

1.  Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego jest Starosta Buski.

2.  Z administratorem można się skontaktować:

a) korespondencyjnie pod adresem: *Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju,*

*ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko-Zdrój*

b) elektronicznie pod adresem e-mail*: starostwo@powiat.busko.pl*

c) pod numerem telefonu: *41 370 50 00.*

3.  Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować   
we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@powiat.busko.pl](mailto:iod@powiat.busko.pl)

4.  Dane osobowe przetwarzane będą celem przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego   
na podstawie przepisów prawa tj. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda, na przetwarzanie danych osobowych, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. *Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe także przy kolejnych rekrutacjach jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.*

5.  Odbiorcą danych mogą być podmioty, które zawarły z administratorem umowy w zakresie świadczenia usług pocztowych lub umowy w zakresie świadczenia usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych.

6.  Osobie, której dane dotyczą przysługuje**:**

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do usunięcia danych;

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych

e) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych, dla których przetwarzania zgodę udzielono, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. **Prawo do wniesienia skargi**

W przypadku kiedy przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza ogólne rozporządzenie o ochronie danych - służy Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z w/w przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

9. **Retencja danych, czyli przez ile przechowujemy Twoje dane**

Dane osobowe osób, które nie spełniły wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu  
o naborze będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe osób, które spełniły wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze przechowywane będą przez okres 5 lat zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**Niniejszym oświadczam, iż zostałem poinformowany o powyższym:**

**.....................................…………..  
 (podpis)**

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia o konkursie

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko ............................................................................................................

2. Data urodzenia ...........................................................................................................................

3. Dane kontaktowe .......................................................................................................................

*(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)*

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub

na określonym stanowisku) ......................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

 .........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub

na określonym stanowisku) ..............................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................*........*

*(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego

rodzaju lub na określonym stanowisku) ...........................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ........................................................  (miejscowość i data) | ................................................................  (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie |

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 329/2020  
Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju  
z dnia 10 czerwca 2020 r.

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju.**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia wstępne.**

**§ 1.**

Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia postępowania konkursowego do wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju oraz zadania i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją.

**§ 2.**

1. Komisja rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu składania ofert dotyczących udziału w konkursie.

**Rozdział 2.**  
**Postanowienia organizacyjne.**

**§ 3.**

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

**§ 4.**

1. Uchwały Komisji są ważne, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 jej składu w tym jej Przewodniczący.

2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1.

3. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos.

**Rozdział 3.**  
**Tryb i zasady pracy Komisji.**

**§ 5.**

Konkurs odbywa się dwuetapowo.

**§ 6.**

1. W pierwszym etapie konkursu członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i orzekają, czy kandydaci spełniają formalne kryteria, określone przepisami prawa oraz określone w ogłoszeniu o konkursie.

2. Kandydaci nie odpowiadający kryteriom, o których mowa w ust. 1 powiadamiani są o niedopuszczeniu do drugiego etapu postępowania konkursowego.

3. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, są dopuszczeni do drugiego etapu konkursu.

**§ 7.**

1. Drugi etap konkursu polega na ocenie merytorycznej kandydatów, wynikającej z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję.

2. W trakcie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci przedstawiają swoje koncepcje kierowania Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

3. Celem rozmów kwalifikacyjnych jest poznanie predyspozycji i umiejętności kandydatów do prawidłowego kierowania Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.

**§ 8.**

1. Komisja wyłania kandydata w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

2. W przypadku gdyby w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów Przewodniczący Komisji przeprowadza drugie głosowanie.

3. W drugim głosowaniu głosować można na kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali kolejno dwa najlepsze wyniki. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego.

**§ 9.**

1. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos oddany poprzez pozostawienie na karcie do głosowania nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.

2. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią podmiotu ogłaszającego konkurs, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.

**§ 10.**

1. Z czynności Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w danej czynności.

2. Po zakończeniu postępowania konkursowego Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację konkursową Zarządowi Powiatu.

**§ 11.**

1. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.

2. Zarząd Powiatu w Busku - Zdroju unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku stwierdzenia;

1) nieuzasadnionego niedopuszczenia do drugiego etapu konkursu,

2) przeprowadzenia przez Komisję postępowania konkursowego bez wymaganej obecności 2/3 jej składu,

3) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

**Rozdział 4.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 12.**

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia postępowania konkursowego, bez względu na wynik tego postępowania.

**§ 13.**

1. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

2. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do dokumentacji z prac Komisji.

**Uzasadnienie**

W związku z uzyskaniem wieku emerytalnego i zamiarem przejścia na emeryturę dotychczasowego dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju, niezbędne jest podjęcie działań w celu wyboru nowego dyrektora.

Podejmując niniejszą uchwałę w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku - Zdroju, Zarząd Powiatu realizuje obowiązek ustawowy.