



STOWARZYSZENIE HOSPICJUM OPOLSKIE

Centrum Opieki Paliatywnej „Betania”

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 9/2023
Dyrektora COP „Betania” z 31.10.2023 r.

Regulamin przeprowadzania postępowania konkursowego na stanowisko przełożonej pielęgniarek w Centrum Opieki Paliatywnej „Betania” w Opolu

§ 1.

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko przełożonej pielęgniarek w Centrum Opieki Paliatywnej „Betania” w Opolu przeprowadza Komisja powołana Zarządzeniem nr 8/2023 dyrektora COP „Betania” z dnia 31 października 2023 r. w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko przełożonej pielęgniarek w Centrum Opieki Paliatywnej „Betania” w Opolu, w składzie:

Przewodniczący – Jarosław Wach,

Członkowie:

- a) Joanna Matlachowska-Pala
 - b) Barbara Wangert,
 - c) Elżbieta Gasiak,
2. Postępowanie konkursowe na stanowisko przełożonej pielęgniarek w COP „Betania” w Opolu przeprowadza się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (Dz. U. z 2021 r. poz. 430) oraz w niniejszym regulaminie. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wybrania przez komisję konkursową kandydata, które jest dokonywane w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

§ 2.

1. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach komisji konkursowej bierze udział co najmniej połowa liczby osób powołanych w skład komisji, w tym jej Przewodniczący.
2. Z podjętych czynności komisja konkursowa sporządza protokół postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy członkowie komisji konkursowej obecni na posiedzeniu.
3. Termin posiedzenia komisji konkursowej wyznacza Przewodniczący, który powiadamia mailowo/telefonicznie/osobiście członków komisji, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Komisja konkursowa m.in. opracowuje i przyjmuje regulamin konkursu oraz projekt ogłoszenia o konkursie.
5. Przyjęcie regulaminu konkursu i projektu ogłoszenia o konkursie może odbywać się w drodze korespondencyjnej. Regulamin konkursu i projekt ogłoszenia o konkursie uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków komisji konkursowej nie zgłosi uwag w terminie wskazanym przez przewodniczącego komisji konkursowej.
6. W przypadku nieprzyjęcia dokumentów o których mowa w ust. 5, przez komisję konkursową w drodze korespondencyjnej, przewodniczący komisji konkursowej zarządza posiedzenie komisji.

§ 3.

1. Komisja konkursowa na posiedzeniu otwiera koperty z dokumentami kandydatów, zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i po stwierdzeniu ich kompletności uznaje, czy w postępowaniu konkursowym uczestniczy wymagana liczba kandydatów (co najmniej dwóch). Następnie każda osoba wchodząca w skład komisji konkursowej składa w formie pisemnej oświadczenie, że nie jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie

kandydata oraz nie pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności (wzór oświadczenia stanowi załącznik do regulaminu). Oświadczenie dołącza się do protokołu posiedzenia.

2. Komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na autoprezentacji, zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie pytań dodatkowych zadawanych przez członków komisji konkursowej.
3. Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur komisja określa w ogłoszeniu o konkursie.
4. Termin posiedzenia komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy z kandydatami wyznacza przewodniczący komisji. W przypadku uzasadnionym liczbą kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie i złożyli komplet dokumentów, posiedzenie o którym mowa wyżej, może być wyznaczone na więcej niż jeden dzień. W takim przypadku każdego kolejnego dnia trwania posiedzenia, posiedzenie uznaje się za przerwane i wznowione w kolejnych dniach.
5. Po rozmowie z kandydatami komisja konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie.
6. W posiedzeniach komisji konkursowej poza protokolantem nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.

§ 4.

1. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji konkursowej przysługuje jeden głos.
2. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane w drodze jawnego głosowania, bezwzględną większością głosów.
3. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, kandydat nie został wybrany, przewodniczący komisji konkursowej zarządza drugie głosowanie.
4. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, przewodniczący komisji konkursowej zarządza trzecie głosowanie.
5. Przeprowadzenie drugiego i trzeciego głosowania odbywa się w sposób wskazany w ust. 1 i może być poprzedzone ponowną dyskusją członków komisji konkursowej i rozmową z kandydatami.

§ 5.

W przypadku odrzucenia przez komisję konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu albo w przypadku niewyłonienia kandydata, komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wybrano kandydata.

§ 7.

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania przewodniczący komisji zawiadamia Prezesa Stowarzyszenia Hospicjum Opolskie.
2. Kandydaci biorący udział w konkursie zostaną pisemnie powiadomieni przez dyrektora COP „Betania” o wynikach konkursu w terminie 7 dni od dnia ostatniego posiedzenia komisji konkursowej.
3. Dokumenty wyłonionego i zatrudnionego na stanowisku objętym konkursem kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych.

§ 8.

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym w drodze konkursu, albo z dniem stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (Dz. U. z 2021 r. poz. 430).

§9.

Jeżeli do konkursu nie zgłosiło się co najmniej dwóch kandydatów lub w wyniku konkursu nie wybrano kandydata albo z kandydatem wybranym w postępowaniu konkursowym nie nawiązano stosunku pracy albo nie zawarto umowy cywilnoprawnej, Dyrektor COP „Betania: nawiązuje stosunek pracy albo zawiera umowę cywilnoprawną z osobą przez siebie wskazaną po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej oraz uzyskaniu akceptacji Zarządu Stowarzyszenia Hospicjum Opolskie.

OŚWIADCZENIE
przewodniczącego/członka* komisji konkursowej przeprowadzania postępowania
konkursowego na stanowisko przełożonej pielęgniarek
w COP „Betania” w Opolu

Ja, niżej podpisana/y*, po zapoznaniu się z danymi personalnymi osób, które zgłosiły swoje kandydatury na stanowisko przełożonej pielęgniarek w Centrum Opieki Paliatywnej „Betania” w Opolu, w postępowaniu konkursowym prowadzonym w związku z ogłoszeniem z dnia 31.10.2023 r. oświadczam, że jestem/nie jestem* małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie żadnego z tych kandydatów oraz pozostaję/nie pozostaję* wobec żadnego z nich kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności w ocenie kandydatury.

Opole,

data i podpis

* niepotrzebne skreślić