REGULAMIN KONKURSU

na stanowisko Zastępcy Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Centrum” w Opolu

§ 1

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko Zastępcy Dyrektora w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Centrum” w Opolu przy ul. Kościuszki 2, 45-062 Opole przeprowadza komisja konkursowa (dalej: Komisja) powołana zarządzeniem Dyrektora SP ZOZ „Centrum” w Opolu nr 3/2019 z dnia 10.01.2019 r. w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko zastępcy dyrektora w SP ZOZ „Centrum” w Opolu w składzie:
2. przewodniczący:
3. Brygida Manhart – Gołyga – przedstawiciel SP ZOZ „Centrum”
4. członkowie:
5. Dorota Rutkowska – przedstawiciel podmiotu tworzącego
6. Arkadiusz Wiśniewski – przedstawiciel Rady Społecznej SP ZOZ „Centrum” w Opolu
7. Beata Kudrisz – Radoń – przedstawiciel Okręgowej Rady Lekarskiej
8. Sabina Wiatkowska – przedstawiciel Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych
9. Marzena Zasańska – przedstawiciel SP ZOZ „Centrum”
10. Jolanta Swatkowska – przedstawiciel SP ZOZ „Centrum”
11. Anna Doszczątek - przedstawiciel SP ZOZ „Centrum”
12. Alicja Szczepanowicz - przedstawiciel SP ZOZ „Centrum”
13. Małgorzata Stolarczyk – przedstawiciel Związków Zawodowych działających przy SP ZOZ „Centrum”.
14. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wybrania przez Komisje kandydata, które jest dokonywane w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
15. Komisja prowadzi prace, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej połowa liczby osób powołanych w skład Komisji, w tym jej przewodniczący. Kworum stwierdza przewodniczący po otwarciu każdego posiedzenia oraz po podjęciu przerwanego posiedzenia.
16. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
17. Przewodniczący Komisji powiadamia pisemnie członków o posiedzeniu Komisji co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
18. W posiedzeniach Komisji, poza protokolantem panią Beatą Pawlik, wskazaną przez przewodniczącego, nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.
19. Z podjętych czynności Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
20. Członkowie Komisji mogą komunikować się w formie elektronicznej (poczta e-mail).

§ 2

1. Komisja rozpoczyna pracę poprzez:
2. opracowanie i przyjęcie regulaminu konkursu;
3. opracowanie i przyjęcie projektu ogłoszenia o konkursie.
4. Przyjęcie regulaminu i projektu ogłoszenia o konkursie może odbywać się w drodze korespondencyjnej, zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. *w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą* (Dz.U. 2018. poz. 182) Regulamin konkursu i projekt ogłoszenia o konkursie uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków Komisji nie zgłosi uwag w terminie wskazanym przez przewodniczącego.
5. W przypadku nieprzyjęcia dokumentów, o których mowa w ust. 1 przez Komisję w drodze korespondencyjnej, przewodniczący zarządza posiedzenie Komisji.
6. Za drogę korespondencyjną (pisemną) uważa się również formę komunikacji elektronicznej, o której mowa w § 1 ust. 8 regulaminu.
7. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej podmiotu tworzącego (Miasto Opole) oraz podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w siedzibie podmiotu leczniczego (tablica ogłoszeń) w terminie 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania konkursowego.

§ 3

1. Kandydatom udostępnia się:
2. Statut SP ZOZ „Centrum”,
3. Regulamin organizacyjny SP ZOZ „Centrum”,
4. Sprawozdanie finansowe za 2017 i 11 miesięcy 2018 r. SP ZOZ „Centrum”,

dostępne od dnia ogłoszenia konkursu do ostatniego dnia wyznaczonego na składanie dokumentów aplikacyjnych.

1. Udostępnienie materiałów, o których mowa w ust. 1, odbywa się przez wyłożenie ich do wglądu w SP ZOZ „Centrum” w Opolu przy ul. Kościuszki , pok. 317 (sekretariat), w dniach roboczych w godzinach 7.30-14.30.
2. Termin rozpatrzenia kandydatur Komisja określa w ogłoszeniu o konkursie.
3. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty w konkursie, są zawiadamiani pisemnie lub telefonicznie o miejscu i terminie posiedzenia komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy z kandydatami.

§ 4

1. Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur na stanowisko objęte konkursem odbywa się na posiedzeniu Komisji.
2. Przewodniczący stwierdza, czy do postepowania konkursowego zgłosiło się co najmniej dwóch kandydatów. Jeżeli zgłosił się tylko jeden kandydat, Komisja uznaje, że konkurs nie został rozstrzygnięty.
3. Po otwarciu kopert i ustaleniu danych osobowych kandydatów, którzy zgłosili się do konkursu, każda osoba wchodząca w skład Komisji składa pisemnie 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, które dołącza się do protokołu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
4. Jeżeli okaże się, że członek Komisji pozostaje wobec kandydata w stosunku prawnym lub faktycznym, o którym mowa w ust. 3 przewodniczący powołuje inną osobę w miejsce osoby pozostającej z kandydatem w stosunku prawnym lub faktycznym, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli okaże się w terminie późniejszym, niż określony w ust. 3, że członek Komisji pozostaje z kandydatem w stosunku prawnym lub faktycznym, o którym mowa w ust. 4, postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio, z tym, że Komisja w nowym składzie może uznać za ważne dotychczasowe czynności.

W przeciwnym wypadku dotychczasowe czynności muszą zostać powtórzone.

1. Komisja po otwarciu kopert z dokumentami kandydatów, zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i po stwierdzeniu ich kompletności uznaje, czy w postepowaniu konkursowym uczestniczy wymagana liczba kandydatów (co najmniej dwóch).
2. Komisja stwierdza, czy złożone dokumenty są kompletne oraz czy kandydat spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
4. Kandydaci, którzy nie złożyli kompletnych dokumentów lub nie spełniają wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie, są zawiadamiani o niedopuszczeniu ich do dalszego postępowania w terminie 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia, na którym dokonano czynności, o których mowa w pkt. 7.
5. Z kandydatami, którzy złożyli kompletne dokumenty i spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie, Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie pytań dodatkowych zadawanych przez członków Komisji.
6. Po rozmowie z kandydatami Komisja może odbyć dyskusję we własnym gronie.

§ 5

1. Komisja wybiera kandydata na stanowisko Zastępcy Dyrektora w SP ZOZ „Centrum” w Opolu w drodze tajnego głosowania, bezwzględną większością głosów.
2. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos.
3. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią SP ZOZ „Centrum” w Opolu, zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
4. Głosowanie jest dokonywane poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie nazwisk pozostałych kandydatów.
5. Głos jest nieważny w przypadku:
6. pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata,
7. braku skreśleń.
8. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
9. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone, jest ważna i jest traktowana jako odrzucenie wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
10. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów osób biorących udział w głosowaniu, przewodniczący Komisji zarządza drugie głosowanie z użyciem nowych kart.
11. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, przewodniczący Komisji zarządza trzecie głosowanie.
12. Przeprowadzenie drugiego i trzeciego głosowania odbywa się w sposób wskazany w ust. 1 i na zasadach określonych w ust. 2-7. Drugie i trzecie głosowanie może być poprzedzone ponowną dyskusją Komisji i rozmową z kandydatami.
13. Posiedzenie może trwać więcej niż jeden dzień. W takim wypadku każdego kolejnego dnia trwania posiedzenia, posiedzenie uznaje się za przerwane i podjęte w kolejnych dniach. Z obrad Komisji każdego dnia sporządza się oddzielny protokół.

§ 6

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

§ 7

1. 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 SP ZOZ „Centrum’ w Opolu ogłasza nowy konkurs w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania w poprzednim konkursie.
2. Jeżeli w wyniku postępowania w dwóch kolejnych konkursach kandydat nie został wybrany z przyczyn określonych w pkt. 2, Dyrektor SP ZOZ „Centrum” w Opolu nawiązuje stosunek pracy albo zawiera umowę cywilnoprawną z osoba przez siebie wskazaną po zasięgnięciu opinii Komisji.
3. Komisja wydaje opinię, o której mowa w pkt. 2 po przeprowadzeniu głosowania jawnego. Dopuszcza się przeprowadzenie głosowania drogą korespondencyjną, o której mowa w  § 2 ust. 4.

§ 8

1. Dokumenty kandydata wybranego w naborze zostaną przekazane Dyrektorowi SP ZOZ „Centrum” w Opolu i dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów, za wyjątkiem podania konkursowego, zostaną odesłane pocztą lub zwrócone kandydatom (za pokwitowaniem) po zakończeniu posiedzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Dyrektor SP ZOZ „Centrum” powiadamia pisemnie o wynikach konkursu kandydatów biorących udział w konkursie w terminie 14 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji.

§ 9

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy albo zawarcia umowy cywilnoprawnej z kandydatem wybranym w drodze konkursu albo z osobą wskazaną przez Dyrektora SP ZOZ „Centrum” w Opolu, po zaopiniowaniu przez Komisję.

§ 10

Regulamin Komisji uzgodniono i przyjęto w dniu 25.01.2019 r.

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest SP ZOZ Centrum z siedzibą przy ul. Kościuszki 2, 45-062 Opole, e-mail: anna.d@zozcentrum.pl, tel. (+4877) 40 20 390.
2. Inspektorem ochrony danychw SP ZOZ Centrum jest Anna Doszczątek, kontakt: ul. Kościuszki 2, 45-062 Opole; e-mail: anna.d@zozcentrum.pl
3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem konkursowym.
4. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

5. Dane przechowywane będą przez okres prowadzenia postępowania konkursowego oraz okres przechowywania dokumentacji związanej z postepowaniem konkursowym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

1. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

*Załączniki:*

1. Oświadczenie uczestnika komisji konkursowej o jego bezstronności.
2. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnie orzeczonego zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania określonego stanowiska.
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych.

PRZEWODNICZĄCY

KOMISJI KONKURSOWEJ

*Załącznik nr I*

Oświadczenie:

do konkursu na stanowisko Zastępcy Dyrektora w SP ZOZ „Centrum” w Opolu ¹

* Przewodniczącego komisji konkursowej – przedstawiciel SP ZOZ „Centrum”
* Przedstawiciel podmiotu tworzącego
* Przedstawiciela Rady Społecznej SP ZOZ „Centrum”
* Członka komisji konkursowej – przedstawiciel SP ZOZ „Centrum”
* Przedstawiciela Okręgowej Rady Lekarskiej
* Przedstawiciela Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych
* Przedstawiciela Związków Zawodowych działających przy SP ZOZ „Centrum”

Imię i nazwisko



Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że;

1. nie pozostaję z żadną z osób, której dotyczy postępowanie konkursowe w związku małżeńskim oraz nie jestem krewnym ani powinowatym do drugiego stopnia ;
2. nie pozostaję z żadnym z kandydatów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Opole, dnia . ……………

(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt 2) podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

Opole, dnia…………………………….

(podpis)

¹)Zaznaczyć właściwe

2) Wymienić pkt od 1 do 2, jeżeli dotyczy

*Załącznik nr II*

*……………………………………. ………………………………*

*(Imię i Nazwisko) (miejscowość, data)*

**Oświadczenie:**

Oświadczam, że:

brak prawomocnie orzeczonego wobec mnie zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania określonego stanowiska.

…………………………………..

(podpis)

*Załącznik nr III*

………………………………………. ……………………………………………..

(imię i nazwisko) (miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE**

**DANYCH OSOBOWYCH ZAWARTYCH W DOKUMENTACH APLIKACYJNYCH**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia przez SP ZOZ „Centrum” w Opolu procesu naboru na stanowisko: Zastępcy Dyrektora.
2. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/ny, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.
3. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/ny, iż mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

……………………………………..

(podpis)