

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA NIEKTÓRE STANOWISKA KIEROWNICZE W SPÓŁCE „SZPITAL MIEJSKI W RABCE-ZDROJU” SP. Z O.O.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i sposób przeprowadzania konkursów na niektóre stanowiska kierownicze spółki „Szpital Miejski w Rabce-Zdroju” sp. z o.o. (dalej zwaną „Spółka”), określone w §29 Regulaminu organizacyjnego, tj.:
 - a) Dyrektora ds. Działalności Medycznej;
 - b) Ordynatora;
 - c) Naczelną Pielęgniarkę;
 - d) Pielęgniarkę Oddziałową;
 - e) Dyrektora ds. Wsparcia Działalności Medycznej;
 - f) Głównego Księgowego;
 - g) Kierownika Działu Rozliczeń i Dokumentacji Medycznej.
2. Celem niniejszego Regulaminu jest zapewnienie przejrzystego, uczciwego i obiektywnego procesu rekrutacji oraz wyboru najlepszego kandydata na kluczowe stanowiska kierownicze w Spółce.

§2

Komisja Konkursowa

1. Postępowanie konkursowe na stanowiska kierownicze w Spółce przeprowadza Komisja Konkursowa (zwana dalej „Komisją”), powołana przez Prezesa Zarządu Spółki.
2. Prezes Zarządu wyznacza spośród członków komisji jej przewodniczącego.
3. Powołana Komisja Konkursowa jest organem doradczym i opiniotwórczym dla Prezesa Zarządu w procesie selekcji i wyboru kandydata na ogłoszone w konkursie stanowisko.
4. Powołanie Komisji wszczyna postępowanie konkursowe.
5. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym.

§ 3.

1. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - a) przedstawiciele wybrani przez Prezesa Zarządu w liczbie równej liczbie działających w Szpitalu zakładowych organizacji związkowych;
 - b) po jednym przedstawicielu działających w Spółce zakładowych organizacji związkowych.
2. W przypadku stanowisk na kluczowe stanowiska dyrektorskie, w celu zapewnienia profesjonalnej oceny kompetencji i umiejętności kierowniczych, Prezes Zarządu może powołać do Komisji Konkursowej zewnętrznego doradcę/ konsultanta HR, z doświadczeniem w prowadzeniu rekrutacji na wyższe stanowiska pracy.

§ 4.

1. W skład Komisji Konkursowej nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
2. W przypadku ujawnienia po powołaniu Komisji Konkursowej okoliczności, o których mowa w ust. 1, Prezes Zarządu dokonuje w jej składzie odpowiedniej zmiany. Komisja w nowym składzie może uznać za ważne czynności dokonane przez komisję działającą w składzie poprzednim.

§ 5.

Postępowanie konkursowe

1. Prezes Zarządu z pomocą wyznaczonych pracowników pionu wsparcia działalności medycznej przygotowuje ogłoszenie o konkursie na wolne stanowisko kierownicze, określone w §1 ust. 1.
2. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - a) ogłoszenie o konkursie;
 - b) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur;
 - c) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - a) Szczegółowe wymagania formalne w zakresie wykształcenia oraz umiejętności wobec kandydata na stanowisko, którego konkurs dotyczy;
 - b) Wymagania dodatkowe;
 - c) Zakres obowiązków na stanowisku, którego konkurs dotyczy;
 - d) Wykaz dokumentów, które należy złożyć aby ubiegać się o stanowisko objęte konkursem;
 - e) Określenie terminu i miejsca i sposobu składania dokumentów;
 - f) Klauzule informacyjne w zakresie RODO;
 - g) Inne informacje dotyczące postępowania konkursowego.
4. Postępowanie konkursowe prowadzi się z zachowaniem kolejności czynności określonych w ust. 2.
5. Ogłoszenie o konkursie publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Szpitala oraz na stronie internetowej szpitala w zakładce „Kariera”

§ 6.

Prezes Zarządu powiadamia zakładowe organizacje związkowe działające w Spółce o wszczęciu postępowania konkursowego na stanowisko kierownicze, określone w §1 ust. 1. oraz zwraca się z wnioskiem o wybór przedstawiciela zakładowych organizacji związkowych, który będzie członkiem Komisji Konkursowej. W przypadku niedokonania wyboru przedstawiciela w terminie 3 dni roboczych konkurs odbywa się bez jego udziału.

§ 7.

1. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, kandydaci zgłaszający się do konkursu składają w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w § 5, ust. 3.
3. Kandydat zgłaszający się do konkursu składa oświadczenie, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzania postępowania konkursowego na dane stanowisko.

§ 8.

1. Prezes Zarządu informuje pisemnie wyznaczonego przewodniczącego Komisji Konkursowej o składzie osobowym komisji.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza terminy posiedzeń Komisji Konkursowej, a następnie telefonicznie lub przy pomocy poczty elektronicznej powiadamia wszystkich członków o posiedzeniu Komisji Konkursowej co najmniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
3. Komisja Konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach Komisji bierze udział co najmniej połowa liczby osób powołanych w jej skład, w tym jej przewodniczący lub członek Komisji, którego przewodniczący wskazał jako swojego zastępcę.

§ 9

Głosowanie podczas konkursu

1. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji Konkursowej przysługuje jeden głos.
2. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane poprzez podanie swojego głosu do protokołu na wskazanego kandydata.
3. Każdej osobie przysługuje prawo wstrzymania się od głosu poprzez odmowę wskazania kandydata.
4. Wyboru dokonuje się większością głosów.
5. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 10.

1. Komisja odrzuca podanie kandydata w szczególności jeżeli:
 - a) podanie zostało złożone po terminie;
 - b) podanie nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
 - c) z podania wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku odrzucenia przez Komisję Konkursową wszystkich kandydatów zgłoszonych do konkursu albo w przypadku niewyłonienia kandydata, Komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wybrano kandydata.

§ 11.

Selekcja kandydatów

1. Konkurs odbywa się dwuetapowo.
2. W pierwszym etapie członkowie Komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i oceniają, czy kandydaci spełniają formalne kryteria określone w ogłoszeniu.
3. Kandydaci, których podania zostały odrzucone oraz kandydaci zaproszeni do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną poinformowani o decyzji Komisji telefonicznie, lub przy pomocy poczty elektronicznej.
4. W drugim etapie Komisja przeprowadza z kandydatami indywidualne rozmowy, podczas których dokonuje merytorycznej oceny każdego z kandydatów.
5. Komisja Konkursowa przeprowadza rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu każdemu jednakowych pytań, pozwalających na obiektywną ocenę i ustalenie przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie zadawaniu pytań dodatkowych lub umożliwienie kandydatom na własną prezentację swoich osiągnięć.

6. Komisja Konkursowa wybiera kandydata na dane stanowisko w drodze głosowania, opisane w §9, a następnie przedstawia Prezesowi Zarządu rekomendację dotyczącą wyboru kandydata na stanowisko, którego dotyczy konkurs.
7. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata wskazanego przez Komisję Konkursową podejmuje Prezes Zarządu.
8. Postępowanie konkursowe może zostać unieważnione w szczególności gdy :
 - a) nie wpłynęło żadne podanie,
 - b) odrzucono wszystkie podania,
 - c) Komisja Konkursowa nie wybrała żadnego kandydata,
 - d) Prezes Zarządu podejmie decyzję o unieważnieniu postępowania konkursowego.
9. Prezes Zarządu zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania konkursowego bez podania przyczyn oraz prawo swobodnego wyboru kandydata, jak również nie dokonanie wyboru żadnego kandydata.

§ 12.

1. Ze swoich czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Prezes powiadamia pisemnie o wynikach konkursu kandydatów biorących udział w konkursie w terminie do 3 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji Konkursowej.

§ 13.

1. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy albo zawarcia umowy cywilnoprawnej z kandydatem wybranym w drodze konkursu, albo z dniem unieważnienia postępowania konkursowego, o którym mowa w § 11 ust. 8.
2. Członkowie Komisji Konkursowej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Komisji.
3. Po zakończeniu naboru na stanowisko kierownicze, wszystkie dokumenty i oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, zostaną komisyjnie zniszczone.

§ 14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 marca 2024r.