

Regulamin konkursu na stanowisko
Przełożonej Pielęgniarek
Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej
w Sanoku
tj. podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą

I. Podstawa prawna

Na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 450 z późn. zm.) w związku z § 4 ust. 1 pkt 1 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) ustala się co następuje:

II. Cel konkursu, zadania komisji oraz tryb zgłaszania kandydatów

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko **Przełożonej Pielęgniarek Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sanoku** przeprowadza powołana w następującym składzie osobowym Komisja konkursowa:
 - 1) Przewodnicząca Komisji – **Renata Michalska** – przedstawiciel wskazany przez Okręgową Radę Pielęgniarek i Położnych w Krośnie
 - 2) Członek Komisji – **Bożena Jastrzębska** – przedstawiciel wskazany przez Okręgową Radę Pielęgniarek i Położnych w Krośnie
 - 3) Członek Komisji – **Jadwiga Orłowska** – przedstawiciel wskazany przez Okręgową Radę Pielęgniarek i Położnych w Krośnie
 - 4) Członek Komisji – **Ewa Wicha – Skulich** – przedstawiciel wskazany przez Okręgową Izbę Lekarską w Krakowie
 - 5) Członek Komisji – **Małgorzata Migut** – przedstawiciel wskazany przez Polskie Towarzystwo Pielęgniarskie w Rzeszowie
 - 6) Członek Komisji – **Bogusław Fara** – przedstawiciel wskazany przez Dyrektora
 - 7) Członek Komisji – **Tomasz Sajdak** – przedstawiciel wskazany przez Dyrektora
 - 8) Członek Komisji – **Anna Wacławska** – przedstawiciel wskazany przez Dyrektora
 - 9) Członek Komisji – **Joanna Tarapacka** – przedstawiciel wskazany przez Dyrektora

- 10) Członek Komisji - **Yurii Dudek** – przedstawiciel wskazany przez Dyrektora
- 11) Członek Komisji - **Agata Sobota** – przedstawiciel wskazany przez Dyrektora
2. Celem konkursu jest wyłonienie spośród kandydatów najodpowiedniejszej osoby na dane stanowisko.
3. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - 1) opracowanie i przyjęcie regulaminu konkursu,
 - 2) opracowanie i przyjęcie projektu ogłoszenia o konkursie,
 - 3) ogłoszenie o konkursie, w terminie 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania konkursowego,
 - 4) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur,
 - 5) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem.
4. Do konkursu może przystąpić kandydat posiadający kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. z 2023 r. poz. 1515) po złożeniu swojej oferty na warunkach i w terminie podanym w ogłoszeniu:
5. Ogłoszenie o konkursie należy:
 - 1) udostępnić na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej podmiotu tworzącego,
 - 2) podać do wiadomości sposób zwyczajowo przyjęty w siedzibie podmiotu leczniczego.
6. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - 1) nazwę i adres podmiotu leczniczego,
 - 2) informację o zasadach udostępniania materiałów informacyjnych o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym podmiotu leczniczego,
 - 3) stanowisko objęte konkursem,
 - 4) wymagane kwalifikacje kandydata,
 - 5) miejsce oraz termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów, nie krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia,
 - 6) przewidywane miejsce oraz termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur.
7. W ogłoszeniu można zamieścić informację o warunkach pracy i warunkach socjalnych, które zapewnia podmiot leczniczy.
8. Kandydaci zgłaszający się do konkursu powinni złożyć następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,

- 2) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska,
 - 3) dokument potwierdzający posiadanie prawa wykonywania zawodu pielęgniarstwa,
 - 4) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
 - 5) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata,
 - 6) oświadczenie kandydata o braku prawomocnie orzeczonego wobec niego zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania określonego stanowiska.
9. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8 ppkt. 2 i 3 powinny być złożone w oryginale. Kandydat może złożyć kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 8 ppkt. 2 i 3 poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie powinno być dokonane przez notariusza.
10. Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 8 ppkt. 5 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata. Na prośbę właściwego podmiotu lub Komisji Konkursowej, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.
11. Wymagane dokumenty kandydaci składają właściwemu podmiotowi, który ogłosił konkurs. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko, adres i numer telefonu kontaktowego, a także adnotacje o treści: „Konkurs na stanowisko Pielęgniarki Przełożonej Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sanoku”.
12. Kandydat zgłaszający się do konkursu składa oświadczenie, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na dane stanowisko.
13. Kandydat przez złożenie oferty i wymaganych dokumentów wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej ustalonej w niniejszym regulaminie.

III. Zasady pracy i skład Komisji Konkursowej

1. Pracami Komisji Konkursowej kieruje jej Przewodniczący.
2. O terminach posiedzenia Komisji Konkursowej, członków Komisji powiadamia pisemnie Przewodniczący Komisji, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

3. Przewodniczący Komisji Konkursowej przekazuje Kierownikowi podmiotu leczniczego przyjęty regulamin konkursu oraz projekt ogłoszenia o konkursie.
4. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wybrania przez Komisję kandydata, które dokonywane jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
5. Posiedzenia Komisji Konkursowej są prawomocne, jeżeli w posiedzeniach komisji bierze udział co najmniej połowa liczby osób powołanych w skład komisji, w tym jej przewodniczący.
6. Obrady Komisji są poufne, członkowie mają obowiązek zachować w tajemnicy informacje o przebiegu konkursu, a w posiedzeniach Komisji poza protokołantem nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.
7. 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.
8. Członkowie Komisji mają prawo składać wnioski we wszystkich sprawach dotyczących konkursu.

IV. Przebieg konkursu

1. Konkurs przeprowadza się, jeżeli zgłosiło się co najmniej dwóch kandydatów.
2. Konkurs odbywa się w następujących etapach:
 - 1) komisja po zapoznaniu się z projektem regulaminu i naniesieniu ewentualnych poprawek zatwierdza go i redaguje treść projektu ogłoszenia o konkursie,
 - 2) komisja po otwarciu kopert z dokumentami kandydatów, analizuje (bez udziału kandydatów) kompletność złożonych dokumentów, stwierdza spełnianie przez kandydatów kryteriów określonych w ogłoszeniu i dopuszcza poszczególnych kandydatów do uczestnictwa w konkursie,
 - 3) rozpatrywanie zgłoszonych kandydatur w drodze indywidualnych rozmów z poszczególnymi kandydatami, pozwalających kandydatowi na zaprezentowanie własnej koncepcji pracy, wykazanie się wiedzą, umiejętnościami, inwencją. Kandydatom zadawane są jednakowe pytania, po których członkowie Komisji mogą zadawać pytania dodatkowe,

- 4) po dyskusji Komisji we własnym gronie następuje wyłonienie bezwzględną większością głosów drogą tajnego głosowania kandydata, który będzie sprawować stanowisko objęte konkursem.
3. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji Konkursowej przysługuje jeden głos.
4. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane na jednakowych kartach do głosowania, zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej oznaczonych pieczęcią właściwego podmiotu, nadrukiem lub naklejką zawierającymi nazwę, adres, numer identyfikacji podatkowej (NIP) lub numer identyfikacyjny Regon właściwego podmiotu.
5. Głosowanie dokonywane jest poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.
6. Głos jest nieważny w przypadku:
 - 1) pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata,
 - 2) braku skreśleń.
7. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
8. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone, jest ważna i jest traktowana jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
9. Jeżeli w pierwszym głosowaniu kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji Konkursowej zarządza drugie głosowanie.
10. Jeżeli również w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji Konkursowej zarządza trzecie głosowanie.
11. Przeprowadzenie drugiego i trzeciego głosowania odbywa się również tajnie z zachowaniem wymogu uzyskania bezwzględnej większości głosów i może być poprzedzone ponowną dyskusją i rozmową członków Komisji Konkursowej z kandydatem.
12. W przypadku odrzucenia przez Komisję Konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu albo w przypadku niewyłonienia kandydata, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wybrania kandydata.

V. *Zapisy końcowe*

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, Kierownik podmiotu leczniczego ogłasza nowy konkurs w okresie 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. 1, Kierownik podmiotu leczniczego nawiązuje stosunek pracy z osobą przez siebie wskazaną po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
3. Ze swoich czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji konkursowej.
4. Na żądanie kandydatów biorących udział w konkursie protokół udostępnia się do wglądu.
5. Podmiot leczniczy powiadamia pisemnie o wynikach konkursu kandydatów biorących udział w konkursie w terminie 14 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji Konkursowej.
6. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy albo zawarcia umowy cywilnoprawnej z kandydatem wybranym w drodze konkursu albo z osobą, o której mowa w art. 49 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U z 2025 r. poz. 450 z późn. zm.) albo z dniem stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego o którym mowa w § 8 ust. 2 Rozporządzenia MZ z dnia 6 lutego 2012r. w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym nie będącym przedsiębiorcom tj. (Dz. U z 2021r. poz. 430).
7. Obsługę Komisji Konkursowej, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym oraz działalnością Komisji Konkursowej, zapewnia podmiot leczniczy powołujący Komisję Konkursową.

Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej:

.....

Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)