

Zarządzenie Nr 19/2016
Dyrektora Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji
im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher
z dnia 11 maja 2016 r.

w sprawie wprowadzenia nowego regulaminu przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe i kierowników naukowych komórek organizacyjnych w Narodowym Instytucie Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji w Warszawie

Na podstawie art. 43 ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (j.t.: Dz. U. z 2016 r., poz. 371), w związku z § 8 pkt 6 Statutu Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się nowy regulamin przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe i kierowników naukowych komórek organizacyjnych w Narodowym Instytucie Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji w Warszawie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Instytutu Reumatologii w Warszawie nr 9/2014 z dnia 17 marca 2014 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Narodowego Instytutu
Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji
dr n. med. Piotr Bednarski

**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA KONKURSU NA STANOWISKA NAUKOWE
I KIEROWNIKÓW NAUKOWYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
W NARODOWYM INSTYTUCIE GERIATRII, REUMATOLOGII
I REHABILITACJI W WARSZAWIE**

§ 1.

1. Wyłonienie kandydata na stanowiska naukowe i kierownicze w naukowych komórkach organizacyjnych Instytutu następuje w drodze konkursu.
2. Konkurs na stanowiska naukowe i kierownicze przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Instytutu zarządzeniem.
3. Wszczęcie postępowania o zatrudnienie pracownika na stanowisko naukowe lub na stanowisko kierownika naukowej komórki organizacyjnej następuje:
 - 1) z inicjatywy własnej Dyrektora Instytutu lub
 - 2) na pisemny wniosek kierownika naukowej komórki organizacyjnej Instytutu lub kierownika komórki ds. kadrowych, zaakceptowany przez Zastępcę Dyrektora ds. Naukowych.
4. Wniosek skierowany do Dyrektora Instytutu powinien zawierać szczegółowe informacje dotyczące przewidywanego zakresu pracy dla kandydata oraz wymagań stawianych kandydatom.
5. Powołanie Komisji konkursowej wszczyna postępowanie konkursowe.
6. Dyrektor Instytutu zapewnia odpowiednie warunki techniczno-organizacyjne do prac Komisji konkursowej oraz do przeprowadzenia konkursu.

§ 2.

1. W skład Komisji konkursowej wchodzi nie mniej niż 6 osób, m.in.:
 - 1) Zastępca Dyrektora ds. Naukowych;
 - 2) Zastępca Dyrektora ds. Klinicznych;
 - 3) przedstawiciel komórki organizacyjnej, w której zatrudniony ma być kandydat;
 - 4) dwóch przedstawicieli Rady Naukowej Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher;
 - 5) kierownik komórki kadrowej lub wskazany przez niego pracownik – Sekretarz Komisji konkursowej;
 - 6) inne osoby wskazane przez Dyrektora Instytutu, jeżeli zostaną powołane w skład Komisji.
2. W skład Komisji konkursowej nie może być powołana osoba, która jest małżonkiem lub krewnym bądź powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2, zostaną ujawnione po powołaniu Komisji konkursowej, Dyrektor Instytutu dokona w jej składzie odpowiedniej zmiany. Komisja konkursowa w nowym składzie może uznać za ważne czynności dokonane przez Komisję konkursową działającą w składzie poprzednim.



§ 3.

1. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach.
2. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący wskazany w zarządzeniu Dyrektora Instytutu powołującym komisję.
3. Na posiedzeniu wymagana jest obecność minimum 3 członków Komisji konkursowej, w tym Przewodniczącego.
4. Sekretarz Komisji Konkursowej sporządza protokół z posiedzenia.

§ 4.

Postępowanie konkursowe obejmuje:

- 1) ogłoszenie o konkursie;
- 2) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur;
- 3) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem;
- 4) rozstrzygnięcie odwołań.

§ 5.

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Instytutu oraz komórki organizacyjnej, w której zatrudniony będzie kandydat;
 - 2) stanowisko objęte konkursem;
 - 3) wymagane od kandydata kwalifikacje oraz wykaz wymaganych dokumentów potwierdzających kwalifikację;
 - 4) inne warunki, jakie musi spełnić kandydat na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie;
 - 5) miejsce oraz termin złożenia wymaganych dokumentów;
 - 6) sposób powiadomienia kandydatów o ewentualnej rozmowie;
 - 7) termin rozstrzygnięcia konkursu.
2. Ogłoszenie o konkursie należy zamieścić:
 - 1) na stronie internetowej Instytutu oraz na tablicy ogłoszeń w Instytucie;
 - 2) na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw nauki w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 3) na stronie internetowej Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców (dotyczy stanowisk naukowych).

§ 6.

1. Do konkursu mogą przystąpić wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska.
2. Szczegółowy opis warunków i kwalifikacji, jakie powinni spełniać kandydaci na stanowiska naukowe, ustalany jest dla każdego konkursu odrębnie.

§ 7.

1. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
 - 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z oświadczeniem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn.zm.)”;
 - 2) kwestionariusz osobowy;
 - 3) życiorys;



- 4) odpis dyplomu ukończenia studiów (odpis dokumentu wydany przez uczelnię lub kopię poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem);
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, a kandydaci na stanowiska, z którymi wiąże się posiadanie prawa wykonywania zawodu, dokument potwierdzający to prawo;
 - 6) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej;
 - 7) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek naukowy i kwalifikacje zawodowe kandydata;
 - 8) świadectwa pracy i/lub opinie z poprzednich miejsc pracy;
 - 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska będącego przedmiotem konkursu lub aktualne zaświadczenie od lekarza medycyny pracy;
 - 10) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 11) oświadczenie o niekaralności za wykroczenia zawodowe i karne.
2. Dokumenty składa się:
- 1) w zaklejonej kopercie;
 - 2) koperta musi być oznaczona zgodnie z wytycznymi wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) koperta musi być złożona w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu.

§ 8.

Jeżeli do postępowania konkursowego wpłynie tylko jedno zgłoszenie, może być ono przyjęte, jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ono wymagania określone w § 7.

§ 9.

1. Komisja konkursowa dokonuje wyboru na dane stanowisko na podstawie oceny przedstawionych dokumentów. Komisja konkursowa, jeżeli uzna taką potrzebę, może przeprowadzić z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne.
2. Komisja konkursowa na posiedzeniu dokonuje następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz podaje liczbę zgłoszonych kandydatur;
 - 2) otwiera koperty;
 - 3) ustala, które zgłoszenia spełniają wymagania określone w § 7;
 - 4) odrzuca zgłoszenia, które nie spełniają wymagań określonych w § 7 lub złożone po terminie;
 - 5) dokonuje oceny zgłoszonych kandydatur;
 - 6) podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami.
3. W przypadku odrzucenia zgłoszenia ze względu na niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 1, kandydat może, w terminie 3 dni od dnia powiadomienia go o rozstrzygnięciu, złożyć odwołanie od decyzji Komisji. Odwołanie należy złożyć w miejscu wskazanym w ogłoszeniu jako miejsce składania ofert.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, które następuje w ciągu 3 dni od dnia otrzymania odwołania, Przewodniczący Komisji konkursowej wyznacza termin posiedzenia celem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem, którego odwołanie wskazane w ust. 2 zostało uwzględnione.
5. Rozmowa kwalifikacyjna polega na merytorycznej ocenie kandydatów, uwzględniającej wyniki rozmów z kandydatami.
6. Indywidualne rozmowy z kandydatami polegają na zadawaniu pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem.

7. Każdy członek Komisji konkursowej uprawniony jest do zadania jednego pytania dodatkowego.
8. Pytania wspólne oraz dodatkowe mają zmierzać do poznania dorobku naukowego kandydata.
9. Na prośbę kandydata można mu udzielić głosu celem zaprezentowania w ramach wolnej wypowiedzi swoich planów zawodowych.

§ 10.

1. Po dokonaniu oceny przedstawionych kandydatur oraz ewentualnym przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami Komisja konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie bądź przystępuje niezwłocznie do głosowania tajnego.
2. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji konkursowej przysługuje jeden głos.
3. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią Instytutu i zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
4. Głosowanie dokonywane jest poprzez zaznaczenie nazwiska wybranego kandydata.
5. Głos jest nieważny w razie:
 - 1) zaznaczenia nazwiska więcej niż jednego kandydata;
 - 2) braku zaznaczenia jakiegokolwiek kandydata.
6. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
7. W razie odrzucenia przez Komisję konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia kandydata, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wybrania kandydata.

§ 11.

1. Komisja Konkursowa wybiera kandydata na dane stanowisko w drodze tajnego głosowania, bezwzględną większością ważnie oddanych głosów (minimum 50% głosów na „tak”) w obecności Przewodniczącego Komisji oraz co najmniej 2 członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja konkursowa powiadamia kandydatów o wynikach konkursu po upływie terminów określonych w § 9 ust. 3.
3. Komisja konkursowa przekazuje wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją Dyrektorowi Instytutu.

§ 12.

1. Z postępowania konkursowego sporządza się protokół.
2. Protokół musi zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu trwania konkursu;
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
 - 3) liczbę zgłoszonych kandydatów;
 - 4) decyzję o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami;
 - 5) wyniki głosowania tajnego;
 - 6) imię i nazwisko kandydata wyłonionego na stanowisko naukowe,
 - 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
 - 8) podpisy członków Komisji Konkursowej.
3. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie na ich żądanie.



§ 13.

1. Postępowanie konkursowe jest nieważne w razie:
 - 1) stwierdzenia nieprawidłowości ogłoszenia o konkursie;
 - 2) naruszenia tajności głosowania.
2. Wniosek o stwierdzenie nieważności postępowania konkursowego można zgłosić w terminie 3 dni od dnia wybrania przez Komisję konkursową kandydata na stanowisko objęte konkursem.
3. W razie stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego Dyrektor Instytutu ogłasza konkurs ponownie.

§ 14.

1. W przypadku, gdy do konkursu nie zgłosił się co najmniej jeden kandydat lub w wyniku konkursu nie wybrano żadnego kandydata albo z żadnym z kandydatów wybranych w wyniku postępowania nie nawiązano stosunku pracy, Dyrektor Instytutu może powołać nową Komisję konkursową.
2. Z kandydatem wybranym w drodze konkursu na stanowisko naukowe lub kierownika naukowej komórki organizacyjnej, Dyrektor Instytutu nawiązuje stosunek pracy na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Naukowej.
3. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym w drodze konkursu, w przypadku niewyłonienia kandydata oraz w przypadku stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego.

Dyrektor Narodowego Instytutu
Geriatricznej, Reumatologii i Rehabilitacji

dr n. med. Piotr Bednarski

