



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 65/2025

REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

powołanej do przeprowadzenia rekrutacji

osób kandydujących na szkolenie z Terapii Środowiskowej Dzieci i Młodzieży, w ramach Projektu: „MindCare: Kompleksowy program wzmacniania kadr psychiatrii dzieci i młodzieży” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet FERS.01 Umiejętności, Działanie 01.13 Umiejętności w sektorze zdrowia.

§1

Komisja Rekrutacyjna jest kolegialem ciałem doradczym Prezesa Zarządu Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu Sp. z o.o., powołanym w celu przeprowadzenia naboru osób do uczestnictwa w szkoleniu z Terapii Środowiskowej Dzieci i Młodzieży.

§2

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej cztery osoby, w tym osoba pełniąca funkcję przewodniczącego oraz osoba pełniąca funkcję sekretarza.
2. Pracami Komisji kieruje osoba pełniąca funkcję przewodniczącego. Za czynności administracyjne, wykonywane zgodnie z procedurą rekrutacyjną, odpowiada osoba pełniąca funkcję sekretarza Komisji Rekrutacyjnej.
3. W swoich pracach Komisja Rekrutacyjna wykonuje swoje obowiązki zgodnie z Kartą Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON). Komisja Rekrutacyjna kieruje się zasadą równości szans i niedyskryminacji, oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn.

§3

Zadania Komisji Rekrutacyjnej:



1. opracowuje materiały niezbędne do przeprowadzenia naboru (materiały szczegółowe zawierające wzory dokumentów, projekt ogłoszenia i inne),
2. ogłasza nabór,
3. przeprowadza czynności w postępowaniu rekrutacyjnym,
4. dokumentuje przebieg postępowania,
5. przygotowuje projekty umów,
6. prowadzi korespondencję z osobami kandydującymi,
7. dokonuje wyboru osób uczestniczących w szkoleniu.
8. może wydłużyć proces naboru, jeśli liczba zakwalifikowanych osób kandydujących będzie mniejsza niż 8 na daną edycję szkolenia.

§4

1. Osoba wchodząca w skład Komisji Rekrutacyjnej podlega wyłączeniu z udziału w jej pracach, gdy osobą kandydującą do udziału w szkoleniu jest:
 - a. jej małżonek/nka, krewny/a lub powinowaty/a do drugiego stopnia. ,
 - b. osoba związana z nią/nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c. osoba pozostająca wobec niej/niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d. małżonek/nka, krewny/a lub powinowaty/a do drugiego stopnia, a także osoba związana z nią/nim stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli, pozostaje wobec niej/niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Osoba wchodząca w skład Komisji Rekrutacyjnej jest zobowiązana do niezwłocznego powiadomienia osoby pełniącej funkcję przewodniczącego/cej Komisji o zaistnieniu przesłanki wskazanej w §4 pkt 1.
3. Osoba pełniąca funkcję przewodniczącego/cej Komisji, w sytuacji, o której mowa w §4, dokonuje wyłączenia osoby pełniącej funkcję członka/kini Komisji Rekrutacyjnej. Jeżeli po wyłączeniu liczba osób pełniących funkcję członków/kiń Komisji jest mniejsza niż cztery, Prezes Zarządu Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu Sp. z o.o. powołuje nową osobę pełniącą funkcję członka/kini Komisji.



§5

Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i kończy swoje prace z chwilą podpisania Umów Uczestnictwa przez osoby kandydujące na szkolenie w ostatniej edycji.

§6

1. Komisja Rekrutacyjna, niezwłocznie po upływie terminu składania Formularza Zgłoszenia, na posiedzeniu dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a. stwierdza faktyczną kolejność otrzymanych Formularzy zgłoszeniowych i na tej podstawie tworzy listę osób kandydujących,
 - b. dokonuje oceny formalnej Formularza zgłoszeniowy,
 - c. weryfikuje czy dany osoba kandydująca spełnia kryteria zawarte w Regulaminie Rekrutacji,
 - d. w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków ma prawo wezwać do ich uzupełnienia bądź wyjaśnienia,
 - e. przyjmuje uwagi zgłoszone przez osoby z Komisji do protokołu,
 - f. Komisja zastrzega sobie prawo wezwania osoby kandydującej do odbycia rozmowy kwalifikacyjnej,
 - g. przygotowuje listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową.
2. Po zakończeniu otwarcia Formularzy Zgłoszeniowych osoby z Komisji Rekrutacyjnej składają oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z prac Komisji.
3. Z przeprowadzenia czynności Komisja sporządza protokół, który przedkłada Prezesowi Zarządu Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o. o., do zatwierdzenia.
4. W przypadku, gdy nie zostaną spełnione wymogi lub uzupełnione braki formalne Komisja może odrzucić osobę kandydującą, a jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku niepodpisania Umowy Uczestnictwa, Komisja rekrutacyjna odrzuca osobę kandydującą a jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej dla danej edycji szkolenia.



§7

1. Komisja Rekrutacyjna przy wyborze osób kandydujących opiera się na warunkach zawartych w Regulaminie Rekrutacji.
2. Komisja zawiadamia osoby kandydujące o wyniku konkursu drogą e-mailową oraz o terminie i miejscu: zawarcia umowy.
3. Podpisanie umowy nastąpi w terminie do 30 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze osób zakwalifikowanych do szkolenia.

§8

Z przebiegu danego naboru osoba pełniąca funkcję Sekretarza/rki Komisji Rekrutacyjnej sporządza protokół, który powinien zawierać:

1. oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia oraz zakończenia konkursu,
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej,
3. wykaz osób kandydujących,
4. wykaz osób kandydujących, którzy zostali odrzuceni, wraz z uzasadnieniem,
5. oświadczenie osób wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej o wyłączeniu z prac Komisji,
6. wskazanie osób kandydujących, którzy zostali wybrani,
7. informację o odczytaniu protokołu,
8. podpisy osób wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej.

§9

Każda z osób wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej jest związana treścią niniejszego Regulaminu.

§10

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu Centrum Zdrowia Dziecka i Rodziny im. Jana Pawła II w Sosnowcu sp. z o.o.

Sosnowiec, 26.09.2025r.

ZATWIERDZAM niniejszy Regulamin

dr n.med. Andrzej Siwiec

PREZES ZARZĄDU
Centrum Zdrowia
Dziecka i Rodziny
im. Jana Pawła II
w Sosnowcu
dr n.med. Andrzej Siwiec