

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU  
NA STANOWISKO DYREKTORA/ KIEROWNIKA  
SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W WIŚLICY**

**§ 1**

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko dyrektora/ kierownika Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wiślicy przeprowadza Komisja w składzie:

1) przewodniczący

Jacek Balicki

2) członkowie

Tomasz Woźniak - lekarz;

Jacek Gocyk;

Sylwester Filosek.

2. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wybrania przez komisję konkursową kandydata, które jest dokonywane w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

**§ 2**

W zakresie nieuregulowanym przedmiotowym regulaminem stosuje się właściwe przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 160) oraz 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. poz. 182 z późn. zm.).

**§ 3**

1. Komisja Konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach Komisji Konkursowej bierze udział, co najmniej połowa liczby osób powołanych w skład Komisji, w tym jej Przewodniczący. Zdolność Komisji do prowadzenia prac stwierdza Przewodniczący Komisji po otwarciu każdego posiedzenia oraz po wznowieniu przerwanej posiedzenia.

2. Z podjętych czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu. W posiedzeniach Komisji Konkursowej poza protokołantem nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.

3. Terminy posiedzeń Komisji Konkursowej wyznacza Przewodniczący, który powiadamia Członków Komisji pisemnie o terminach posiedzeń Komisji Konkursowej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

4. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Konkursowa m. in. otwiera koperty złożone przez kandydatów i zapoznaje się z kandydaturami oraz dokumentami. Na drugim posiedzeniu Komisja Konkursowa przeprowadza rozmowy z kandydatami i dokonuje wyboru kandydata na stanowisko objęte konkursem, z zastrzeżeniem, § 6 ust. 3.

**§ 4**

1. Kandydatom udostępnia się dokumenty informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wiślicy.

2. Kandydatowi zgłaszającemu się do konkursu udostępnia się do wglądu jednakowe dla wszystkich kandydatów materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wiślicy tj. Statut, Regulamin Organizacyjny, Informacja na temat sytuacji finansowej za 2017 r. Materiały udostępnia Referat Organizacyjny Urzędu Miasta i

Gminy Wiślica, ul. Okopowa 8, 28-160 Wiślica, pokój nr 13, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, tel. 413690904..

3. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty w konkursie są zawiadamiani telefonicznie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy z kandydatami, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

#### § 5

Komisja Konkursowa na posiedzeniu otwiera koperty z dokumentami kandydatów, zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i po stwierdzeniu ich kompletności uznaje, czy w postępowaniu konkursowym uczestniczy wymagana liczba kandydatów, (co najmniej dwóch). Następnie każda osoba wchodząca w skład Komisji Konkursowej składa w formie pisemnej 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 on budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu). Oświadczenia dołącza się do protokołu posiedzenia.

#### § 6

1. Komisja Konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na autoprezentacji dotyczącej koncepcji pracy na najbliższe 6 lat na stanowisku dyrektora Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wiślicy, zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie pytań dodatkowych zadawanych przez członków Komisji Konkursowej.

2. Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur Komisja określa w ogłoszeniu o konkursie. 3. Termin posiedzenia Komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy z kandydatami wyznacza Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego Członek Komisji. W przypadku uzasadnionym liczbą kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie i złożyli komplet dokumentów, posiedzenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być wyznaczone na więcej niż jeden dzień. W takim przypadku każdego kolejnego dnia trwania posiedzenia, posiedzenie uznaje się za przerwane i wznowione w kolejnych dniach.

4. Po rozmowie z kandydatami Komisja Konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie.

#### § 7

1. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji Konkursowej przysługuje jeden głos.

2. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią gminy Wiślica, zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

3. Głosowanie jest dokonywane poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie nazwisk pozostałych kandydatów.

4. Głos jest nieważny w przypadku: 1) pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata; 2) braku skreśleń.

5. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.

6. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone, jest ważna i jest traktowana jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.

#### § 8

1. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w § 7, kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji Konkursowej zarządza drugie głosowanie.

2. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, Przewodniczący Komisji Konkursowej zarządza trzecie głosowanie.

3. Przeprowadzenie drugiego i trzeciego głosowania odbywa się w sposób wskazany w ust. 1 i może być poprzedzone ponowną dyskusją członków Komisji Konkursowej i rozmową z kandydatami.

### **§ 9**

W przypadku odrzucenia przez Komisję Konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu albo w przypadku niewyłonienia kandydata w trybie określonym w § 8, Komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wybrano kandydata.

### **§ 10**

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica.
2. Kandydaci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica o jego wynikach w terminie 14 dni od daty ostatniego posiedzenia Komisji Konkursowej.
3. Dokumenty wyłonionego i zatrudnionego na stanowisku objętym konkursem kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych.

### **§ 11**

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej z kandydatem wybranym w drodze konkursu.

**Przewodniczący Komisji**  
**/-/ mgr Jacek Balicki**

Regulamin Opracowano i przyjęto w drodze korespondencyjnej zgodnie z paragrafem 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. poz. 182 z późn. zm.).

**Załącznik nr 1 do Regulaminu przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora/kierownika Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wiślicy**

**OŚWIADCZENIE  
Przewodniczącego/Członka Komisji Konkursowej**

Ja, niżej podpisana/y ....., po zapoznaniu się z danymi personalnymi osób, które zgłosiły swoje kandydatury na stanowisko **dyrektora/kierownika** Samorządowego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wiślicy, w postępowaniu konkursowym prowadzonym w związku z ogłoszeniem z dnia ..... 2018 r. oświadczam, że nie jestem małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie żadnego z tych kandydatów oraz nie pozostaję wobec żadnego z nich w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

.....  
data i podpis