Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/2023 Komisji Konkursowej
powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko
dyrektora SP ZOZ w Sławkowie
z dnia 8 grudnia2023 r.

**REGULAMIN**

**przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora**

**Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie**

**§ 1**

Postępowanie konkursowe na stanowisko dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie (ul. Polskiego Czerwonego Krzyża 3, 41-260 Sławków) przeprowadza się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (Dz.U. 2021 r. poz. 430.), zwanym dalej „rozporządzeniem” oraz w niniejszym Regulaminie.

**§ 2**

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie przeprowadza Komisja Konkursowa powołana Uchwałą Nr LVIII/576/2023 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 19 października 2023 r. w składzie:
2. Przewodniczący – Janusz Mróz - przedstawiciel podmiotu tworzącego;
3. Członkowie:
	1. Maria Orzechowska – przedstawiciel podmiotu tworzącego, lekarz,
	2. Anna Bednarczyk – przedstawiciel podmiotu tworzącego,
	3. Mariola Tomczyk – przedstawiciel podmiotu tworzącego,
	4. Grzegorz Maciążek – przedstawiciel Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie,

zwana dalej Komisją Konkursową.

1. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością
z zastrzeżeniem ust.3, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji,
2. Rozstrzygnięcie dotyczące wyboru przez Komisję Konkursową kandydata, jest dokonywane
w głosowaniu tajnym i bezwzględną większością głosów.

**§ 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 przerwanego posiedzenia.
2. Z podjętych czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu. W posiedzeniach Komisji Konkursowej poza protokolantem nie mogą uczestniczyć osoby trzecie. Funkcję protokolanta może sprawować także wyznaczony przez Przewodniczącego członek komisji.
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. opracowuje i przyjmuje regulamin konkursu oraz projekt ogłoszenia o konkursie. Na drugim posiedzeniu Komisja Konkursowa m.in. otwiera koperty złożone przez kandydatów i zapoznaje się z kandydaturami oraz dokumentami. Na trzecim posiedzeniu Komisja Konkursowa przeprowadza rozmowy z kandydatami i dokonuje wyboru kandydata na stanowisko objęte konkursem, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

**§ 4**

1. Kandydatom udostępnia się dokumenty informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie po złożeniu przez nich oświadczenia o wykorzystaniu uzyskanych informacji wyłącznie do celów uczestnictwa w konkursie.
2. Udostępnianie materiałów, o których mowa w ust. 1, odbywa się przez wyłożenie ich do wglądu w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie ul. PCK 3, w godzinach pracy zakładu, po uprzednim kontakcie telefonicznym pod nr 32 26-09-930 pod lub
nr 32 29-31-003. Ww. informacje znajdują się także w Biuletynie Informacji Publicznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie pod adresem: <https://bip.spzoz.slawkow.pl/> Sprawozdania finansowe wraz z ich zatwierdzeniem przez pomiot tworzący znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Sławkowa pod adresem <https://bip.slawkow.pl/> w zakładce Rada Miejska w Sławkowie (należy wybrać odpowiednią kadencję, następnie zakładkę: Uchwały Rady Miejskiej i wyszukać uchwałę o zatwierdzeniu planu finansowego).
3. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty w konkursie są zawiadamiani pisemnie oraz telefonicznie
o miejscu i terminie posiedzenia Komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy
z kandydatami, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

**§ 5**

1. Postępowanie konkursowe dzieli się na dwa etapy:
2. etap I – otwarcie kopert z dokumentami kandydatów i ocena formalno - prawna złożonych ofert;
3. etap II - rozmowy z kandydatami i ocena merytoryczna.
4. Po zapoznaniu się z nazwiskami kandydatów, 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.
5. Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur Komisja określa w ogłoszeniu o konkursie.

**§ 6**

1. Czynności komisji w etapie I:
2. 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).
3. Komisja konkursowa po otwarciu kopert przystępuje do oceny formalno-prawnej złożonych ofert w celu ustalenia, czy kandydat spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
4. Następnie Komisja Konkursowa dopuszcza kandydatów lub odmawia kandydatom dopuszczenia do II etapu postępowania konkursowego - rozmowy z kandydatem i oceny merytorycznej.
5. Czynności opisane w ust. 1 punkty od 1 do 3 odbywają się bez udziału kandydatów.

**§ 7**

* + 1. Kandydaci, którzy złożyli kompletne dokumenty oraz spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie, zostali dopuszczeni do II etapu postępowania konkursowego.
		2. Komisja Konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie pytań dodatkowych zadawanych przez członków Komisji Konkursowej. Przed przystąpieniem do odpowiadania na pytania, kandydat może dokonać autoprezentacji (czas trwania autoprezentacji do 15 minut).
		3. Po rozmowie z kandydatami Komisja Konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie.
		4. 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 oraz zostali dopuszczeni do II etapu postępowania konkursowego, 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.

**§ 8**

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 Sławków, 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:
5. pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata;
6. 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**

1. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w § 8, 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 kandydatem.

**§ 10**

W przypadku odrzucenia przez Komisję Konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu albo w przypadku niewyłonienia kandydata w trybie określonym w § 9, Komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wybrano kandydata.

**§ 11**

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza Miasta Sławkowa.
2. Kandydaci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni przez Burmistrza Miasta Sławkowa 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.

**§ 12**

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

*Opracowano i przyjęto na posiedzeniu Komisji Konkursowej w dniu 8 grudnia 2023 r.*

**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

**OŚWIADCZENIE**

**Przewodniczącego/Członka[[1]](#footnote-1) Komisji Konkursowej**

 Ja, niżej podpisana/y ……………………………….., po zapoznaniu się z danymi personalnymi osób, które zgłosiły swoje kandydatury na stanowisko Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie, w postępowaniu konkursowym prowadzonym w związku z ogłoszeniem z dnia ………………….2023 r. 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

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)