**REGULAMIN KONKURSU**

**na stanowisko**

**Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bestwinie**

**§ 1**

Postępowanie konkursowe prowadzi się na podstawie art. 49 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.) z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 393).

**§ 2**

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bestwinie, ul. Szkolna 6, 43-512 Bestwina przeprowadza komisja konkursowa w składzie:
2. Przedstawiciele podmiotu tworzącego:
* Łukasz Furczyk – jako przewodniczący
* Jerzy Stanclik
* Radosław Mróz
* Marek Szymański
* Sławomir Walczak
* Danuta Maroszek (lekarz)
1. Przedstawiciel Rady Społecznej przy SP ZOZ
* Arkadiusz Maj
1. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach komisji bierze udział, co najmniej połowa liczby jej członków , w tym jej Przewodniczący. Zdolność komisji do prowadzenia prac stwierdza Przewodniczący komisji po otwarciu każdego posiedzenia oraz po wznowieniu przerwanego posiedzenia.
2. W posiedzeniach komisji konkursowej poza protokolantem 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. Przyjęcie regulaminu konkursu i projektu ogłoszenia o konkursie odbywa 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 tj. 7 dni.
5. W przypadku nieprzyjęcia dokumentów, o których mowa w ust. 5, przez komisję konkursową w drodze korespondencyjnej, przewodniczący komisji konkursowej zarządza posiedzenie komisji.

**§ 3**

1. 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).
2. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1 każda osoba wchodząca w skład komisji konkursowej składa w formie pisemnej oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, tj. 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.

Oświadczenia dołącza się do protokołu posiedzenia.

**§ 4**

Kandydaci, którzy złożyli wymagane dokumenty w konkursie są zawiadamiani pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną o miejscu i terminie posiedzenia komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy z kandydatami, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

**§ 5**

1. Komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające na:
2. 10-minutowej autoprezentacji kandydata,
3. zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, z uwzględnieniem zakresu wiedzy wymaganego w ogłoszeniu o konkursie,
4. zadawaniu pytań dodatkowych.
5. Po rozmowie z kandydatami komisja konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie.

**§ 6**

* 1. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
	2. Rozstrzygnięcia dotyczącego wybrania przez komisję konkursową kandydata, jest dokonywane w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
	3. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji konkursowej przysługuje jeden głos.
	4. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią Wójta Gminy Bestwina, zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
	5. Głosowanie jest dokonywane poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie nazwisk pozostałych kandydatów.
	6. Głos jest nieważny w przypadku:
1. pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata;
2. braku skreśleń.
	1. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
	2. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone, jest ważna i jest traktowana jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
	3. Karty do głosowania są załączane do protokołu.

**§ 7**

1. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w § 6, 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 § 6 i może być poprzedzone ponowną rozmową z kandydatem i dyskusją członków komisji konkursowej.

**§ 8**

W przypadku odrzucenia przez komisję konkursową wszystkich kandydatur zgłoszonych do konkursu albo w przypadku niewyłonienia kandydata, komisja uznaje, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nie wybrano kandydata.

**§ 9**

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta Gminy Bestwina.
2. Wskazanie kandydata przez Komisję Konkursową nie może stanowić podstawy roszczenia o zatrudnienie na stanowisku kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bestwinie z siedzibą: 43-512 Bestwina, ul. Szkolna 6.
3. Kandydaci biorący udział w konkursie są powiadamiani przez Wójta Gminy Bestwina o jego wynikach w terminie 14 dni od dnia ostatniego posiedzenia komisji konkursowej.
4. Dokumenty wyłonionego i zatrudnionego na stanowisku objętym konkursem kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych.

**§ 10**

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

**§ 11**

Regulamin Konkursu, przyjęty przez komisję konkursową w dniu 14.11.2019r. jest dostępny na stronie internetowej: www.bip.bestwina.pl