

**REGULAMIN**  
**przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika Gminnego**  
**Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Majdanie Królewskim**

§ 1

Postępowanie konkursowe na stanowisko kierownika Gminnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Majdanie Królewskim (ul. Strażacka 4, 36-110 Majdan Królewski) 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. z 2018 r. poz. 393 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem” oraz w niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko kierownika Gminnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Majdanie Królewskim przeprowadza Komisja Konkursowa powołana Uchwałą Nr XII.123.2020 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 11 lutego 2020r. r. w składzie:

- 1) Janina Wójtowicz – przewodnicząca (przedstawiciel podmiotu tworzącego),
- 2) Mariusz Wołosz – członek komisji (przedstawiciel podmiotu tworzącego),
- 3) Waldemar Kamiński – członek komisji (przedstawiciel podmiotu tworzącego),
- 4) lek. Andrzej Pyra – członek komisji (przedstawiciel podmiotu tworzącego),
- 5) Leszek Franuszkiewicz- członek komisji (przedstawiciel Rady Społecznej Gminnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Majdanie Królewskim).

2. Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wyboru przez Komisję Konkursową kandydata, które jest dokonywane w głosowaniu tajnym, 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 przerwanej posiedzenia.

2. Z podjętych czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji Konkursowej obecni na posiedzeniu. W posiedzeniach Komisji Konkursowej poza protokółantem 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. 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. 3.

#### § 4

1. Kandydatom udostępnia się dokumenty informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Gminnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Majdanie Królewskim po złożeniu przez nich oświadczenia o wykorzystaniu uzyskanych informacji wyłącznie do celów uczestnictwa w konkursie.

2. Materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Gminnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Majdanie Królewskim można uzyskać w Gminnym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Majdanie Królewskim, w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 15:00 – po uprzednim uzgodnieniu terminu udostępnienia żądanych materiałów, tel.15 847 10 10.

3. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty w konkursie są zawiadamiani pisemnie oraz 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

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 na 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.

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 Majdan Królewski, 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 kandydatem.

#### § 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 Wójta Gminy Majdan Królewski
2. Kandydaci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni przez Wójta Gminy Majdan Królewski 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.

*Opracowano i przyjęto na posiedzeniu Komisji Konkursowej w dniu ... 26. lutego 2020 ...*

- 1) Janina Wójtowicz - przewodnicząca
- 2) Mariusz Wołosz – członek komisji
- 3) Waldemar Kamiński – członek komisji
- 4) lek. Andrzej Pyra – członek komisji
- 5) Leszek Franuszkiewicz- członek komisji

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(podpisy członków komisji)



## OŚWIADCZENIE

### Przewodniczącego/Członka<sup>1</sup> 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 Majdanie Królewskim, w postępowaniu konkursowym prowadzonym w związku z ogłoszeniem z dnia ..... 2020 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

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

