**REGULAMIN**

**Przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kościelisku**

**§** **1.**

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko Kierownika Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kościelisku przeprowadza się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 roku w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 393), zwanym dalej „rozporządzeniem” oraz w niniejszym Regulaminie.

2. Postępowanie konkursowe na stanowisko Kierownika Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kościelisku przeprowadza Komisja powołana uchwałą NrV/40/19 Rady Gminy Kościelisko z dnia 4 kwietnia 2019 roku w składzie:

1) przewodniczący- Stanisława Czubernat

2) członkowie

a) Narcyz Sadłoń

b) Artur Bukowski

c) Paweł Michniak

d) Adam Tracz

e) Piotr Kopeć

3. 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.**

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 potwierdza Przewodniczący Komisji po otwarciu każdego posiedzenia oraz po wznowieniu przerwanego posiedzenia.,

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

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

**§** **3.**

1. Kandydatom udostępnia się dokumenty informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kościelisku.

2. Udostępnianie materiałów, o których mowa w ust. 1 odbywa się poprzez wyłożenie ich do wglądu w Biurze Rady Gminy Kościelisko- pokój Nr 10 w Urzędzie Gminy Kościelisko, ul. Strzelców Podhalańskich 44

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

**§** **4.**

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). Następnie każda osoba wchodząca w skład Komisji Konkursowej składa w formie pisemnej oświadczenie, że nie jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia łącznie w stosunku do kandydata oraz nie pozostaje wobec kandydata w takim stopniu prawnym lub faktycznym, że może on budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności. Oświadczenia dołącza się do protokołu posiedzenia.

2. Komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami, polegające w pierwszej kolejności na autoprezentacji, przedstawieniu koncepcji kierowania Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Kościelisku, zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie pytań

dodatkowych zadawanych przez członków komisji konkursowej.

3. Po rozmowie z kandydatami komisja konkursowa może odbyć dyskusję we własnym gronie.

4. W posiedzeniach komisji konkursowej poza protokolantem nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.

**§** **5.**

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 Rady Gminy Kościelisko, 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.

**§** **6.**

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.

**§** **7.**

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta Gminy Kościelisko

2. Kandydaci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni przez Wójta Gminy Kościelisko 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.

**§** **7.**

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