

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU
NA STANOWISKO ORDYNATORA
ODDZIAŁU GINEKOLOGICZNO – POŁOŻNICZEGO Z PODODDZIAŁEM
NEONATOLOGICZNYM
107 SZPITALA WOJSKOWEGO Z RZYCHODNIĄ SPZOZ W WAŁCZU**

§ 1

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko **Ordynatora Oddziału Ginekologiczno – położniczego z pododdziałem neonatologicznym** przeprowadza Komisja, powołana przez podmiot organizujący konkurs, w składzie:
 1. Przewodniczący – lek. Jan Markowski - przedstawiciel Wojskowej Izby Lekarskiej;
 2. Członkowie – lek. Jan Romaniuk- przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego;
dr n. med. Waldemar Suliński - przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego;
lek. Andrzej Łańcucki - przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego;
lek. Mariusz Psuty - przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego;
lek. Krystyna Kołodziejska - Motyl - przedstawiciel okręgowej izby lekarskiej
lek. Sławomir Kaliski - przedstawiciel okręgowej izby lekarskiej
mgr Urszula Dźwigała - przedstawiciel właściwej okręgowej izby pielęgniarek i położnych
ppłk lek. Marek Weselak - przedstawiciel podmiotu tworzącego.
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

1. Powołanie komisji konkursowej wszczyna postępowanie konkursowe.
2. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - 1) opracowanie i przyjęcie przez komisję konkursową regulaminu konkursu,
 - 2) opracowanie i przyjęcie przez komisję konkursową projektu ogłoszenia o konkursie,
 - 3) ogłoszenie o konkursie, w terminie 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania konkursowego,
 - 4) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur,
 - 5) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem.
3. Postępowanie konkursowe prowadzi się z zachowaniem kolejności czynności określonych powyżej.

§ 3

1. 107 Szpital Wojskowy z Przychodnią SPZOZ w Wałczu powiadamia pisemnie lub za pośrednictwem poczty e-mail przewodniczącego o składzie osobowym komisji.

2. Przewodniczący komisji konkursowej powiadamia pisemnie lub pocztą e-mail członków komisji o posiedzeniu komisji konkursowej co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
3. Przyjęcie regulaminu konkursu i projektu ogłoszenia odbywa się w drodze korespondencyjnej. Regulamin konkursu i projekt ogłoszenia uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków komisji konkursowej nie zgłosi uwag w terminie 14 dni od daty otrzymania regulaminu konkursu i projektu ogłoszenia.
4. W przypadku nieprzyjęcia dokumentów, o których mowa powyżej przez komisję konkursową w drodze korespondencyjnej, przewodniczący komisji konkursowej zarządza posiedzenie komisji.

§ 4

1. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać:
 - 1) nazwę i adres podmiotu leczniczego,
 - 2) informacje o zasadach udostępniania materiałów informacyjnych o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym podmiotu leczniczego,
 - 3) stanowisko objęte konkursem,
 - 4) wymagane kwalifikacje kandydata,
 - 5) miejsce oraz termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od dnia opublikowania ogłoszenia,
 - 6) przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur.
2. Ogłoszenie o konkursie należy:
 - 1) zamieścić w prasie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym,
 - 2) podać do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w siedzibie podmiotu leczniczego.

§ 5

1. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
 - 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
 - 2) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska wraz z dokumentem potwierdzającym prawo wykonywania zawodu lekarza,
 - 3) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
 - 4) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata,
 - 5) kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 4), powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem; na prośbę podmiotu lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów,
 - 6) opracowaną pisemną koncepcję prowadzenia i rozwoju oddziału,
 - 7) oświadczenie o niekaralności zawodowej,
 - 8) zaświadczenie o niekaralności.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, kandydaci zgłaszający się do konkursu składają w 107 Szpitalu Wojskowym z Przychodnią SPZOZ, ul. Kołobrzeska 44, 78-600 Wałcz, sekretariat dyrektora, I piętro.
3. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres i numer telefonu kontaktowego, a także adnotację o treści:

„Konkurs na stanowisko ordynatora oddziału ginekologiczno – położniczego z pododdziałem neonatologicznym 107 Szpitala Wojskowego z Przychodnią SPZOZ w Wałczu”
4. Kandydat zgłaszający się do konkursu składa oświadczenie, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzania postępowania konkursowego na dane stanowisko.

§ 6

1. Postępowanie konkursowe jest nieważne w przypadku:
 - 1) niezachowania czynności, o których mowa w § 2,
 - 2) niedokonania jednej lub więcej czynności, o których mowa w § 2,
 - 3) niespełnienia warunków, o których mowa w § 4,
 - 4) rozpatrzeniu kandydatury osoby, która nie złożyła jednego lub więcej dokumentów, o których mowa w § 5,
 - 5) ujawnieniu, po zakończeniu postępowania konkursowego, że do składu komisji powołano osobę, która jest małżonkiem, krewnym, powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności,
 - 6) naruszeniu tajności głosowania,
 - 7) niepowiadomienie kandydata lub członka komisji o terminie posiedzenia komisji.
2. Wniosek o stwierdzenie nieważności postępowania konkursowego zgłasza się do 107 Szpitala Wojskowego z Przychodnią SPZOZ w Wałczu w terminie 14 dni od dnia wybrania przez komisję konkursową kandydata na stanowisko objęte konkursem.

§ 7

Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach komisji bierze udział co najmniej połowa liczby osób powołanych w skład komisji, w tym jej przewodniczący.

§ 8

1. W trakcie rozpatrywania zgłoszonych kandydatur komisja konkursowa w toku rozmowy z kandydatem może wymagać, aby kandydat wykazał się stosowną wiedzą; wiedzę tę sprawdza komisja konkursowa albo wyznaczeni przez przewodniczącego komisji jej członkowie.
2. Każdemu kandydatowi zgłaszającemu się do konkursu udostępnia się jednakowe dla wszystkich kandydatów materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym podmiotu leczniczego.

§ 9

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. 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.
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.

§ 10

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 podmiotu leczniczego, 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.

§ 11

1. Komisja konkursowa wybiera kandydata na dane stanowisko w drodze tajnego głosowania, bezwzględną większością głosów.
2. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, kandydat nie został wybrany, przewodniczący komisji konkursowej zarządza drugie głosowanie.
3. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, przewodniczący komisji konkursowej zarządza trzecie głosowanie.
4. 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.
5. 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.

§ 12

1. Ze swoich czynności komisja konkursowa sporządza protokół postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy członkowie komisji konkursowej obecni na posiedzeniu.
2. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie, na ich żądanie.
3. Podmiot powiadamia pisemnie o wynikach konkursu kandydatów biorących udział w konkursie w terminie 14 dni od dnia ostatniego posiedzenia komisji konkursowej.
4. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy albo zawarcia umowy cywilnoprawnej z kandydatem wybranym w drodze konkursu albo z osobą, o której mowa w art. 49 ust. 4 Ustawy o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. 2015 poz. 618).