

REGULAMIN KONKURSU
na stanowisko zastępcy dyrektora ds. lecznictwa
Miejskiej Przychodni Zdrowia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Zielonce

§ 1.

1. Postępowanie konkursowe na stanowisko zastępcy dyrektora ds. lecznictwa w Miejskiej Przychodni Zdrowia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Zielonce (dalej: MPZ SP ZOZ) przeprowadza komisja konkursowa (dalej: Komisja), powołana Zarządzeniem Dyrektora MPZ SP ZOZ Nr 8/2025 z dnia 13.03.2025 r. w sprawie powołania komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko zastępcy dyrektora ds. lecznictwa w Miejskiej Przychodni Zdrowia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Zielonce, w składzie:

przewodniczący komisji

- przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego: – dr n. med. Marek Szkoda - przewodniczący komisji konkursowej;

członkowie komisji:

- przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego: – lek. med. Robert Witek;
- przedstawiciel Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych: – Anna Dudzińska;
- przedstawiciel podmiotu tworzącego – Renata Jóźwiak
Sekretarz Miasta Zielonka;
- przedstawiciel Rady Społecznej podmiotu leczniczego: – Małgorzata Jankowska;
- przedstawiciel Okręgowej Rady Lekarskiej: – dr Jakub Zakrzewski;
- przedstawiciel Zakładowej Organizacji Związkowych: – Barbara Kosajda;
- przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego: – Paweł Piasecki –
protokolant.

2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów, z wyłączeniem rozstrzygnięcia dotyczącego wyboru kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora ds. lecznictwa MPZ SP ZOZ, które jest dokonywane w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
3. Komisja prowadzi prace, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej połowa liczby osób powołanych w skład Komisji, w tym jej przewodniczący. Kworum stwierdza przewodniczący po otwarciu każdego posiedzenia oraz po podjęciu przerwanej posiedzenia.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
5. Przewodniczący Komisji powiadamia pisemnie członków o posiedzeniu Komisji co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
6. W posiedzeniach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby trzecie.
7. Z podjętych czynności Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

8. Członkowie Komisji mogą komunikować się w formie elektronicznej (poczta e-mail).

§ 2.

1. Komisja rozpoczyna pracę poprzez:
 - 1) opracowanie i przyjęcie regulaminu konkursu;
 - 2) opracowanie i przyjęcie projektu ogłoszenia o konkursie.
2. Przyjęcie regulaminu i projektu ogłoszenia o konkursie może odbywać się w drodze korespondencyjnej, zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia 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 2021 r. poz. 430). Regulamin konkursu i projekt ogłoszenia o konkursie uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków Komisji nie zgłosi uwag w terminie wskazanym przez przewodniczącego.
3. W przypadku nieprzyjęcia dokumentów, o których mowa w ust. 1 przez Komisję w drodze korespondencyjnej, przewodniczący zarządza posiedzenie Komisji. Za drogę korespondencyjną (pisemną) uważa się również formę komunikacji elektronicznej, o której mowa w § 1 ust. 8 regulaminu.
4. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miasta Zielonka (BIP), stronie internetowej MPZ SP ZOZ oraz podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w siedzibie podmiotu leczniczego w terminie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania konkursowego.

§ 3.

1. Kandydatom udostępnia się:
 - 1) statut MPZ SP ZOZ,
 - 2) regulamin organizacyjny MPZ SP ZOZ,
 - 3) informację o sytuacji finansowej MPZ SP ZOZ, dostępne od dnia ogłoszenia konkursu do ostatniego dnia wyznaczonego na składanie dokumentów aplikacyjnych.
2. Udostępnienie materiałów, o których mowa w ust. 1, odbywa się przez wyłożenie ich do wglądu w sekretariacie MPZ SP ZOZ, ul. Mickiewicza 18, Zielonka, w dniach roboczych w godzinach 08:00 – 15:00.
3. Termin rozpatrzenia kandydatur Komisja określa w ogłoszeniu o konkursie.

4. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty w konkursie są zawiadamiani pisemnie lub telefonicznie o miejscu i terminie posiedzenia Komisji, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy z kandydatami.

§ 4.

1. Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur na stanowisko objęte konkursem odbywa się na posiedzeniu Komisji.
2. Przewodniczący stwierdza, czy do postępowania konkursowego zgłosiło się co najmniej dwóch kandydatów. Jeżeli zgłosił się tylko jeden kandydat, Komisja uznaje, że konkurs nie został rozstrzygnięty.
3. Po otwarciu kopert i ustaleniu danych osobowych kandydatów, którzy zgłosili się do konkursu, każda osoba wchodząca w skład Komisji składa pisemne 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 to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, które dołącza się do protokołu. Wzór oświadczeń stanowi załącznik do regulaminu konkursu.
4. Jeżeli okaże się, że członek Komisji pozostaje wobec kandydata w stosunku prawnym lub faktycznym, o którym mowa w ust. 3, przewodniczący zawiadamia o powyższym Dyrektora MPZ SP ZOZ.
5. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 4, Dyrektor MPZ SP ZOZ powołuje inną osobę w miejsce osoby pozostającej z kandydatem w stosunku prawnym lub faktycznym, o którym mowa w ust. 3.
6. Jeżeli okaże się w terminie późniejszym, niż określony w ust. 3, że członek Komisji pozostaje z kandydatem w stosunku prawnym lub faktycznym o którym mowa w ust. 4, postanowienie ust. 4 i ust. 5 stosuje się odpowiednio, z tym, że Komisja w nowym składzie może uznać za ważne dotychczasowe czynności. W przeciwnym wypadku, dotychczasowe czynności muszą zostać powtórzone.
7. Komisja po otwarciu kopert 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).
8. Komisja stwierdza, czy złożone dokumenty są kompletne oraz czy kandydat spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

9. Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
10. Kandydaci, którzy nie złożyli kompletnych dokumentów lub nie spełniają wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie, są zawiadamiani o niedopuszczeniu ich do dalszego postępowania w terminie 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia, na którym dokonano czynności, o których mowa w pkt 7.
11. Z kandydatami, którzy złożyli kompletne dokumenty i spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie, Komisja przeprowadza indywidualne rozmowy, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte konkursem, a następnie pytań dodatkowych zadawanych przez członków Komisji.
12. Po rozmowie z kandydatami Komisja może odbyć dyskusję we własnym gronie.

§ 5.

1. Komisja wybiera kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora ds. lecznictwa MPZ SP ZOZ w drodze tajnego głosowania, bezwzględną większością głosów.
2. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos.
3. Głosowanie w sprawie wyboru kandydata jest dokonywane na jednakowych kartach do głosowania, otempłowanych pieczęcią MPZ SP ZOZ, zawierających nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
4. Głosowanie jest dokonywane poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie nazwisk pozostałych kandydatów.
5. Głos jest nieważny w przypadku:
 - 1) pozostawienia nieskreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata,
 - 2) braku skreśleń.
6. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.
7. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślone jest ważna i jest traktowana jako odrzucenie wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
8. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów osób biorących udział w głosowaniu, przewodniczący Komisji zarządza drugie głosowanie z użyciem nowych kart.
9. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, przewodniczący Komisji zarządza trzecie głosowanie.
10. Przeprowadzenie drugiego i trzeciego głosowania odbywa się w sposób wskazany w ust. 1 i na zasadach określonych w ust. 2 – 7. Drugie i trzecie głosowanie może być poprzedzone ponowną dyskusją Komisji i rozmową z kandydatami.

11. Posiedzenie może trwać więcej niż jeden dzień. W takim wypadku każdego kolejnego dnia trwania posiedzenia, posiedzenie uznaje się za przerwane i podjęte w kolejnych dniach. Z obrad Komisji każdego dnia sporządza się oddzielny protokół.

§ 6.

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

§ 7.

1. O wyniku przeprowadzanego postępowania, przewodniczący Komisji zawiadamia Dyrektora MPZ SP ZOZ.
2. Jeżeli do konkursu nie zgłosiło się co najmniej dwóch kandydatów lub w wyniku konkursu nie wybrano kandydata albo z kandydatem wybranym w postępowaniu konkursowym nie nawiązano stosunku pracy, Dyrektor MPZ SP ZOZ ogłasza nowy konkurs w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania w poprzednim konkursie.
3. Jeżeli w wyniku postępowania w dwóch kolejnych konkursach kandydat nie został wybrany z przyczyn określonych w ust. 2, Dyrektor MPZ SP ZOZ nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę z osobą przez siebie wskazaną po zasięgnięciu opinii Komisji.
4. Przewodniczący Komisji wydaje opinię, o której mowa w ust. 3, po przeprowadzeniu głosowania jawnego. Dopuszcza się przeprowadzenie głosowania drogą korespondencyjną, o której mowa w § 1 ust. 8.

§ 8.

1. Dokumenty kandydata wybranego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów za wyjątkiem podania konkursowego zostaną odesłane pocztą lub zwrócone kandydatom (za pokwitowaniem) po zakończeniu posiedzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Dyrektor MPZ SP ZOZ powiadamia pisemnie o wynikach konkursu kandydatów biorących udział w konkursie w terminie 14 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji.

§ 9.

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym w drodze konkursu albo z osobą wskazaną przez Dyrektora MPZ SP ZOZ, po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 10.

Regulamin Komisji uzgodniono i przyjęto w dniu 24.03.2025 r.

**PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI KONKURSOWEJ**


.....

Oświadczenie: ¹⁾

do konkursu na stanowisko zastępcy dyrektora ds. leczenia w MPZ SP ZOZ

- przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego;
- przedstawiciel Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych;
- przedstawiciel podmiotu tworzącego;
- przedstawiciel Rady Społecznej podmiotu leczniczego;
- przedstawiciel Okręgowej Rady Lekarskiej;
- przedstawiciel Zakładowej Organizacji Związkowych.

Imię i nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z kandydatem przystępującym do konkursu,
2. nie pozostaję z żadnym z kandydatów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności

..... dnia

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt²⁾,
podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia

.....
(podpis)

1) Zaznaczyć właściwe

2) Wymienić pkt od 1 do 2, jeżeli dotyczy

/pieczęć/

KARTA DO GŁOSOWANIA

Na stanowisko zastępcy dyrektora ds. leczenia w MPZ SP ZOZ, proponuję następującego kandydata (należy pozostawić nazwisko wybranego kandydata, a pozostałe skreślić):

1.
2.
3.
4.

Informacja:

- Głosować można tylko na jednego kandydata, pozostawiając na karcie do głosowania jednego kandydata bez skreślenia,
- Skreślenie wszystkich kandydatów na karcie do głosowania, oznacza odrzucenie wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu, przy czym głos jest ważny,
- Karta do głosowania zawierająca skreślenia, tj. poprawki lub innego rodzaju adnotacje, jest traktowana jako nieważna i tym samym nie bierze się jej pod uwagę w liczeniu większości bezwzględnej,
- Na potrzeby głosowania przyjmuje się, że większość bezwzględna oznacza uzyskanie co najmniej jednego głosu więcej od sumy pozostałych oddanych głosów.
- braku skreśleń głos jest nieważny.