

**REGULAMIN
PRZEPROWADZENIA KONKURSU NA STANOWISKO
ORDYNATORA SZPITALNEGO ODDZIAŁU RATUNKOWEGO
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W ŁUKOWIE**

§ 1

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja, powołana przez właściwy podmiot organizujący konkurs w składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji – przedstawiciel ORL
(specjalista w danej lub pokrewnej dziedzinie medycyny) Lek. Leszek Stawiarz – specjalista medycyny ratunkowej, specjalista anestezjolog
 - 2) Przedstawiciel podmiotu tworzącego Mgr Zbigniew Sokół
 - 3) Lekarz przedstawiciel LIL
(specjalista w danej lub pokrewnej dziedzinie medycyny) Lek. Paweł Szwarc
 - 4) Lekarz przedstawiciel LIL
(specjalista w danej lub pokrewnej dziedzinie medycyny) Prof.dr.hab.n.med. Adam Nogalski
 - 5) Przedstawiciel kierownika podmiotu leczniczego (3-6 przedstawicieli):
 - Lek. Robert Dziechciarz
 - R.pr. Katarzyna Łączek
 - Lek. Beniamin Opolski
 - Lek. Jarosław Pasternak
 - Lek. Iwona Szczygielska - Kulenty
 - Mgr Agnieszka Zarzycka
 - 6) Przedstawiciel Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych Mgr Bernarda Machniak
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej powiadamia pisemnie członków komisji o posiedzeniu Komisji Konkursowej co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
3. Komisja Konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniach Komisji bierze udział co najmniej połowa liczby osób powołanych w skład komisji, w tym jej przewodniczący.
4. W posiedzeniach Komisji nie mogą uczestniczyć osoby trzecie, poza protokołantem.
5. Obsługę Komisji Konkursowej, niezbędne warunki, środki finansowe związane z postępowaniem konkursowym i działalnością Komisji oraz koszty dojazdu członków Komisji na spotkania konkursowe zapewnia podmiot powołujący Komisję.

§ 2

1. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać:
 - a. nazwę i adres podmiotu leczniczego

- b. informację o zasadach udostępniania materiałów informacyjnych o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym podmiotu leczniczego
 - c. stanowisko objęte konkursem
 - d. wymagane kwalifikacje kandydata
 - e. wskazanie aktów prawnych określających wymagane dokumenty
 - f. ewentualnie wskazanie innych dokumentów zalecanych przez Komisję Konkursową
 - g. miejsce i termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów (nie krótszy niż 30 dni od dnia opublikowania ogłoszenia)
 - h. przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur
 - i. ewentualną informację o warunkach pracy i zapewnianych przez zakład warunkach socjalnych
2. Wymagane dokumenty:
- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem
 - dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe kandydata
 - dokument potwierdzający prawo wykonywania zawodu
 - przebieg pracy zawodowej opisany przez kandydata w ankiecie opracowanej przez Komisję ds. Konkursów ORL w Lublinie, która winna być dostępna w LIL, Delegaturze oraz w zakładzie pracy ogłaszającym konkurs
 - zaświadczenie potwierdzające pracę 8 lat w zawodzie, a w razie gdy stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł – świadectwo pracy,
 - co najmniej dwie opinie o kwalifikacjach zawodowych kandydata - jedna z opinii winna być wydana przez konsultanta wojewódzkiego danej specjalności
 - inne dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem
 - zaświadczenie o niekaralności
 - oświadczenie, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzania postępowania konkursowego na dane stanowisko.

Komisja może zalecić również:

- dołączenie informacji o doświadczeniu i biegłości operacyjnej;
 - opracowanie pisemnej koncepcji prowadzenia i rozwijania oddziału
3. Przyjęcie regulaminu konkursu i projektu ogłoszenia o konkursie może odbywać się w drodze korespondencyjnej. Regulamin konkursu i projekt ogłoszenia o konkursie uważa się za przyjęty, jeżeli żaden z członków Komisji nie zgłosi uwag w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji.
 4. W przypadku nieprzyjęcia dokumentów, o których mowa w ust. 3, przez Komisję w drodze korespondencyjnej, Przewodniczący Komisji zarządza posiedzenie komisji.
 5. Przewodniczący Komisji przekazuje Dyrektorowi Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łukowie regulamin Konkursu oraz projekt ogłoszenia o konkursie.
 6. Ogłoszenie o konkursie podmiot organizujący konkurs winien opublikować w prasie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym, w siedzibie zakładu w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia postępowania konkursowego.

§ 3

1. Podmiot organizujący konkurs jest obowiązany zawiadomić Przewodniczącego Komisji o wpłynięciu w przewidzianym terminie ofert, lub ich braku.
2. Sekretarz Komisji w porozumieniu z Przewodniczący Komisji powiadamia pisemnie pozostałych członków Komisji, a także uczestników konkursu o miejscu i terminie posiedzenia co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem.

§ 4

1. Na posiedzeniu Komisja Konkursowa:
 - a. weryfikuje wymogi formalne, warunkujące udział kandydatów w konkursie,
 - b. stwierdza ważność postępowania konkursowego,
 - c. zapoznaje się z opinią kierownika podmiotu leczniczego na temat oczekiwanych, przyszłych zadań oddziału.
 - d. przedstawia dopuszczonym kandydatom członków Komisji, jednocześnie zadając pytanie, czy kandydaci nie wnoszą zastrzeżeń do składu Komisji
 - e. rozpatruje zgłoszone kandydatury
 - f. wybiera kandydata na stanowisko objęte konkursem.

Ad a. Komisja szczegółowo zapoznaje się z dokumentami poszczególnych kandydatów. Złożona dokumentacja jest oceniana pod względem wymogów formalnych i treści merytorycznej. W przypadku specjalności zabiegowych niezbędne jest posiadanie wiedzy o doświadczeniu operacyjnym kandydatów.

Ad b. Dla ważności postępowania konkursowego niezbędny jest udział co najmniej dwóch, spełniających wymogi formalne kandydatów.

Ad c. Celem Komisji jest wybór kandydata, dającego największe szanse realizacji oczekiwanych przez organizatorów zadań.

Ad d. Prezentacja członków Komisji i stworzenie możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do składu Komisji jest istotnym elementem procedury odwoławczej i musi znaleźć odzwierciedlenie w protokole posiedzenia.

Ad e. 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.

Ad f.

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.
 7. Komisja Konkursowa wybiera kandydata na dane stanowisko w drodze **tajnego głosowania, bezwzględną większością głosów**.
 8. Jeżeli w głosowaniu kandydat nie został wybrany, przewodniczący Komisji Konkursowej zarządza drugie głosowanie.
 9. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie został wybrany, przewodniczący Komisji Konkursowej zarządza trzecie głosowanie.
 10. Przeprowadzenie drugiego i trzeciego głosowania może być poprzedzone ponowną dyskusją członków Komisji Konkursowej i rozmową z kandydatem.
 11. 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**.
2. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół, który na życzenie kandydatów może być im udostępniony do wglądu. Dla spełnienia wymogów formalnych protokół w swej części zasadniczej musi zawierać:
 - 1) imienny skład Komisji
 - 2) imiona i nazwiska wszystkich kandydatów
 - 3) wyniki głosowania
 - 4) wskazanie wyłonionego kandydata lub stwierdzenie jego nie wyłonienia
 - 5) podpisy członków Komisji
 3. Kopia protokołu winna być przesłana do Komisji ds. Konkursów ORL w Lublinie, ul. Chmielna 4.

§ 5

Właściwy podmiot powiadamia pisemnie o wynikach konkursu kandydatów biorących udział w konkursie w terminie 14 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji Konkursowej.

Regulamin przyjęto w drodze korespondencyjnej z mocą obowiązującą od daty 08.12.2016r.