

OPIS PROCEDURY LOSOWANIA

1.1. Miejsce losowania

- 1.1.1. Losowanie odbywa się w siedzibie OSM.
- 1.1.2. Uczestnicy losowania¹ zawiadamiani są o dacie i miejscu przeprowadzenia losowania listami poleconymi, przesyłką kurierską albo za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu, jeśli będzie to uzasadnione ze względu na konieczność pilnego przeprowadzenia losowania. W zawiadomieniu wskazuje się godzinę rozpoczęcia losowania oraz dokładny adres wraz z oznaczeniem budynku i pokoju, w którym zostanie przeprowadzone losowanie.

1.2. Komisja

- 1.2.1. Nad prawidłowością przeprowadzenia losowania czuwa komisja.
- 1.2.2. W skład komisji wchodzi dwaj prawidłowo umocowani przedstawiciele OSM, przy czym co najmniej jeden z tych przedstawicieli jest radcą prawnym.
- 1.2.3. Przedstawiciele OSM są odpowiedzialni za organizację losowania, w tym za zaplecze techniczne niezbędne do losowania oraz za sporządzenie protokołu.
- 1.2.4. Radca prawny prowadzi losowanie, dokonuje poszczególnych losowań oraz czuwa nad formalno-prawną poprawnością procedury losowania.

1.3. Przebieg losowania

- 1.3.1. Uczestnicy losowania lub ich przedstawiciele powinni przybyć na miejsce losowania najpóźniej o godzinie wskazanej w zawiadomieniu pod rygorem niedopuszczenia do obserwowania losowania. Pomimo późniejszego przybycia nie można odmówić obserwowania przebiegu losowania, jeżeli losowanie się jeszcze nie rozpoczęło.
- 1.3.2. Procedurę losowania rozpoczyna radca prawny, polecając sporządzenie listy obecności. Obserwatorzy losowania zobowiązani są wykazać swoje umocowanie do reprezentacji uczestników losowania. Kserokopie dokumentów potwierdzających umocowanie załącza się do listy obecności.
- 1.3.3. Następnie radca prawny zarządza jawne przygotowanie kart do losowania. Na każdej karcie umieszcza się nazwę uczestnika losowania. Karty umieszcza się w jednakowych, zamkniętych, nieopisanych kopertach i wrzuca do przezroczystego pojemnika.

¹ Wnioskodawcy lub ZUM, w zależności od rodzaju losowania.

- 1.3.4. Przemieszawszy koperty w pojemniku, radca prawny dokonuje losowania poprzez wyjęcie z pojemnika jednej koperty. Po otwarciu wylosowanej koperty radca prawny publicznie ogłasza rezultat danego losowania.
- 1.3.5. W przypadku konieczności dokonania kolejnego losowania, koperty ponownie umieszcza się w pojemniku i powtarza procedurę opisaną w pkt. 1.3.4. Kartę poprzednio wylosowaną należy umieścić w nowej kopercie w celu uniemożliwienia jej odróżnienia od pozostałych.
- 1.3.6. Po dokonaniu wszystkich koniecznych losowań, radca prawny zamyka losowanie.

1.4. Dokumentacja przebiegu losowania

- 1.4.1. Sporządza się szczegółowy protokół przebiegu losowania, do którego załącza się listę obecności.
- 1.4.2. Protokół podpisują przedstawiciele OSM.

1.5. Zakres stosowanie procedury

Niniejsza procedura stanowi uzupełnienie zasad losowania opisanych w Regulaminie i znajduje odpowiednie zastosowanie we wszystkich przypadkach losowania, o których mowa w Regulaminie.