



УКРАЇНА
ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Сьоме скликання
(Тридцята сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

Відомості 2018 року

№ 1278

Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення посади директора комунального некомерційного підприємства Вараської міської ради «Вараський центр первинної медичної допомоги»

З метою визначення механізму проведення конкурсу на заміщення посади директора новоствореного комунального некомерційного підприємства Вараської міської ради «Вараський центр первинної медичної допомоги», враховуючи наказ Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 №117 «Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 №1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», на підставі рішення Вараської міської ради від 01.06.2018 №1079 «Про утворення юридичної особи-комунального некомерційного підприємства Вараської міської ради «Вараський центр первинної медичної допомоги», частини дев'ятої статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», керуючись ст.25, ч. 3 ст. 50, ч.1, ч.2 ст.59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням із постійними депутатськими комісіями Вараської міської ради, Вараська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення посади директора комунального некомерційного підприємства Вараської міської ради «Вараський центр первинної медичної допомоги», згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я та спорту.

Тзп міського голови



**Положення
про порядок проведення конкурсу на заміщення посади директора
комунального некомерційного підприємства Вараської міської ради
«Вараський центр первинної медичної допомоги»**

I. Загальна частина

1.1. Це Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення посади директора комунального некомерційного підприємства Вараської міської ради «Вараський центр первинної медичної допомоги» (далі – Положення) визначає механізм проведення конкурсу на заміщення посади директора новоствореного комунального некомерційного підприємства Вараської міської ради «Вараський центр первинної медичної допомоги» (далі - Підприємство).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 №117 «Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників», постанови Кабінету міністрів України від 27.12.2017 №1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», рішення Вараської міської ради від 01.06.2018 №1079 «Про утворення юридичної особи-комунального некомерційного підприємства Вараської міської ради «Вараський центр первинної медичної допомоги», частини дев'ятої статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів: забезпечення рівного доступу, політичної неупередженості, законності, довіри суспільства, недискримінації, прозорості, доброчесності, ефективного і справедливого процесу відбору.

II. Умови проведення конкурсу

2.1. Підставою для проведення конкурсу є рішення Вараської міської ради.

2.2. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
- 2) формування конкурсної комісії (у разі необхідності оновлення її складу);
- 3) підготовка до проведення конкурсу (оприлюднення оголошення про проведення конкурсу, прийняття документів від осіб, які бажають взяти

участь у конкурсі, перевірка поданих документів на відповідність установленим вимогам);

4) проведення конкурсу (заслуховування конкурсної пропозиції та проведення співбесіди з кандидатами (претендентами), визначення переможця конкурсу);

5) оприлюднення результатів конкурсу.

2.3. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є претендентами на зайняття посади (далі - Претенденти).

III. Склад, порядок формування та діяльність конкурсної комісії, її повноваження

3.1. Для проведення конкурсу рішенням Вараської міської ради утворюється конкурсна комісія.

3.2. Оголошення про початок формування конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті Вараської міської ради. Пропозиції щодо кандидатур до складу конкурсної комісії подаються до виконавчого комітету Вараської міської ради протягом 15 днів з моменту оприлюднення оголошення.

3.3. Конкурсна комісія утворюється не пізніше ніж через 20 днів після оприлюднення рішення про проведення конкурсу.

3.4. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3.5. До складу конкурсної комісії входять у рівній кількості:
-представники Вараської міської ради (далі - Орган управління).;
- представники громадської ради органу управління або особи (за згодою), делеговані громадськими об'єднаннями з питань захисту інтересів громадян у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання корупції і антикорупційної діяльності (за умови реєстрації таких громадських об'єднань не менше як за два роки до дати прийняття рішення про проведення конкурсу) та погоджені громадською радою при органі управління, — по одній особі від кожного громадського об'єднання.

Склад конкурсної комісії переглядається у разі необхідності.

3.6. Кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на заміщення посади директора Підприємства становить шість осіб.

Конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення до роботи експертів/фахівців/науковців з відповідної галузі знань (далі - експерти) з правом дорадчого голосу для проведення оцінки конкурсної пропозиції та співбесіди щодо відповідності професійної компетентності претендента встановленим вимогам.

3.7. Формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

3.8. Персональний склад конкурсної комісії, у тому числі голова та секретар конкурсної комісії, затверджуються рішенням Вараської міської ради. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться рішенням Вараської міської ради.

3.9. Членом конкурсної комісії не може бути особа, щодо якої є документально підтверджена інформація про:

- наявність судимості за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- накладення адміністративного стягнення за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- наявність конфлікту інтересів.

3.10. Під час виникнення у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 3.9. цього Положення, такий член конкурсної комісії зобов'язаний невідкладно самостійно подати міському голові письмову заяву про самовідвід.

У разі неподання зазначеної інформації член конкурсної комісії несе відповідальність згідно із законодавством.

У разі виникнення (виявлення) у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 3.9. цього Положення, після формування складу конкурсної комісії такий член конкурсної комісії підлягає заміні не пізніше наступного робочого дня після встановлення (виявлення) зазначених обставин.

3.11. Повноваження члена конкурсної комісії припиняються рішенням Вараської міської ради у разі, коли ним пропущено без поважних причин два або більше засідань конкурсної комісії підряд. Поважними причинами відсутності члена конкурсної комісії на її засіданні є відрядження, тимчасова непрацездатність, відпустка.

3.12. Заміна, припинення повноважень члена або членів конкурсної комісії не має наслідком зупинення її роботи (крім випадку, коли конкурсна комісія є неправоможною відповідно до пункту 3.7. цього Положення).

3.13. Засідання конкурсної комісії проводяться у приміщенні виконавчого комітету Вараської міської ради. Орган управління забезпечує діяльність конкурсної комісії.

3.14. Рішення конкурсної комісії приймаються шляхом відкритого поіменного голосування. Пропозиція про включення питання до порядку денного може бути поставлена на голосування на вимогу будь-якого члена конкурсної комісії.

3.15. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні конкурсної комісії.

Рішення оформлюється протоколом не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання та підписується усіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії. Кожен член конкурсної комісії має право додати до протоколу окрему думку щодо змісту та обставин засідання конкурсної комісії не пізніше наступного дня після ознайомлення з протоколом. Надана окрема думка до протоколу засідання конкурсної комісії є невід'ємною частиною такого протоколу.

3.16. Конкурсна комісія:

- перевіряє документи, подані претендентами щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допуск претендентів до конкурсу або відхилення їх кандидатур;
- забезпечує відкритість конкурсу відповідно до вимог цього Положення;
- оцінює професійний досвід, знання, якості та конкурсні пропозиції учасників конкурсу;
- відбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду директора Підприємства, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії та вносить подання міському голові, який призначає такого кандидата на посаду директора Підприємства;
- оприлюднює результати засідань конкурсної комісії та результати конкурсу;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

3.17. Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;
- головує на засіданнях конкурсної комісії;
- організовує і контролює виконання покладених на конкурсну комісію завдань.

3.18. Секретар конкурсної комісії забезпечує:

- ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;
- підготовку проекту порядку денного засідання та надсилання його членам конкурсної комісії;
- за дорученням голови конкурсної комісії виконує іншу організаційну роботу.

У разі відсутності на засіданні голови або секретаря конкурсної комісії їх обов'язки виконує один із членів конкурсної комісії, обраний на її засіданні.

IV. Підготовка до проведення конкурсу

4.1. Конкурсна комісія не пізніше ніж протягом трьох днів після формування її складу оприлюднює на офіційному сайті Вараської міської ради оголошення про проведення конкурсу.

В оголошенні зазначаються такі відомості:

- правові підстави проведення конкурсу;
- найменування Підприємства;

- дата початку, кінцевий строк і адреса приймання документів для участі у конкурсі;
- номер телефону для довідок;
- перелік документів, що подаються претендентом для участі в конкурсі;
- вимоги до претендента та конкурсної пропозиції;
- дата і місце проведення конкурсу.

4.2. Для участі у конкурсі особа подає особисто або надсилає поштою конкурсній комісії у визначений в оголошенні строк такі документи:

- 1) копію паспорта громадянина України;
- 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 1;
- 3) резюме у довільній формі;
- 4) автобіографію;
- 5) копію (копії) документа (документів) про освіту, кваліфікаційну категорію, підвищення кваліфікації, які підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним вимогам до керівника закладу охорони здоров'я, у разі наявності присвоєння наукового ступеня, присвоєння вченого звання;
- 6) копію трудової книжки;
- 7) згоду на обробку персональних даних згідно з додатком 2;
- 8) конкурсну пропозицію обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формі;
- 9) довідку МВС про відсутність судимості;
- 10) медичні довідки про стан здоров'я, щодо перебування особи на обліку у психоневрологічному та наркологічному закладі охорони здоров'я за формами, Ф 140/о та Ф 122-2/ о;
- 11) попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно з додатком 3;
- 12) заяву про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із додатком 4;

13) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції» за минулий 2017 рік шляхом заповнення відповідних форм на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції з використанням програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Документи, крім заяви про участь у конкурсі, подаються в запечатаному вигляді.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

Відповідальність за достовірність поданих документів несе Претендент.

4.3. Кваліфікаційні вимоги до претендентів:

1) повна вища освіта (спеціаліст, магістр) за напрямом підготовки «Медицина»;

2) проходження інтернатури за напрямом підготовки «Медицина»;

3) підвищення кваліфікації (курси удосконалення, стажування, передатестаційні цикли тощо) зі спеціальності «Загальна практика сімейна медицина», «Терапія», «Педіатрія»;

4) підвищення кваліфікації (курси удосконалення, стажування, передатестаційні цикли тощо) зі спеціальності «Організація і управління охороною здоров'я»;

5) наявність діючого сертифіката лікаря-спеціаліста зі спеціальності «Загальна практика сімейна медицина»;

6) наявність діючого сертифіката лікаря-спеціаліста зі спеціальності «Організація і управління охороною здоров'я»;

7) наявність посвідчення про присвоєння (підтвердження) не менше першої кваліфікаційної категорії зі спеціальності «Загальна практика сімейна медицина», «Терапія», «Педіатрія»;

8) наявність посвідчення про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії зі спеціальності «Організація і управління охороною здоров'я»;

9) стаж роботи за фахом — не менше 10 років;

10) стаж роботи на керівних посадах у сфері охорони здоров'я — не менше 5 років;

11) повинен знати: Конституцію України, Закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність у галузі охорони здоров'я.

4.4. Конкурсна пропозиція повинна містити:

- проект плану розвитку Підприємства на середньострокову перспективу (три - п'ять років), в якому передбачаються:

1) заходи з виконання завдань закладу і результати аналізу можливих ризиків, пропозиції з поліпшення економічних та фінансових показників Підприємства, підвищення ефективності його діяльності, запобігання корупції;

2) пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку Підприємства;

3) пропозиції (відомості) щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності Підприємства.

4.5. Документи для участі у конкурсі приймаються у строк не менше 14 календарних днів, але не більше 30 календарних днів після дати оприлюднення оголошення (термін прийняття документів для участі в конкурсі визначається в оголошенні про проведення конкурсу) та реєструються як вхідна кореспонденція виконавчого комітету Вараської міської ради.

Зміст документів, поданих претендентами, не розголошується до початку засідання комісії, на якому проводиться їх розгляд. Конкурсні пропозиції претендентів не розглядаються на першому засіданні конкурсної комісії і не розголошуються до початку їх заслуховування. Членам

конкурсної комісії забороняється виготовляти паперові, електронні (фото) копії конкурсних пропозицій, будь-яким чином розголошувати їх зміст.

4.6. За рішенням конкурсної комісії претендент не допускається до участі в конкурсі у разі:

- неподання ним необхідних документів;
- його невідповідності встановленим комісією вимогам до претендентів та конкурсних пропозицій;
- наявності у претендента незнятої або непогашеної в установленому законом порядку судимості, заборони займати відповідні посади або провадити певні види діяльності;
- наявності судового рішення, яке набрало законної сили, за яким претендент визнаний винним у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією.
- Претенденти, допущені до участі в конкурсі, є його учасниками.

Про прийняте конкурсною комісією рішення претенденти та учасники повідомляються секретарем конкурсної комісії протягом трьох робочих днів з дня проведення засідання з розгляду документів.

4.7. Документи, подані (надіслані) претендентами для участі у конкурсі, не розглядаються у разі:

- 1) подання їх особисто в останній день строку після закінчення робочого часу;
- 2) надіслання їх поштою після закінчення строку подання;
- 3) надіслання їх поштою протягом встановленого строку подання та надходження до конкурсної комісії менше ніж за три робочих дні до дати проведення засідання з розгляду заяв та доданих до них документів.

V. Проведення конкурсу

5.1. Початком проведення конкурсу вважається дата, на яку призначено засідання конкурсної комісії з розгляду заяв претендентів і доданих до них документів. Проведення конкурсу завершується в день ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження його результатів.

5.2. Конкурсна комісія заслуховує на засіданні конкурсну пропозицію учасника конкурсу, проводить з ним співбесіду та враховує відповідність учасника конкурсу та його конкурсної пропозиції встановленим вимогам.

5.3. Під час прийняття рішень за результатами конкурсу конкурсна комісія враховує здатність учасників конкурсу висловлювати свої думки, уміння викладати інформацію, комунікабельність, тактовність, ділові та вольові якості, готовність брати на себе відповідальність, уміння аналізувати проблеми і налагоджувати ділові зв'язки, виявляти творчий підхід до роботи, добросовісність (у тому числі академічну), емоційну рівноваженість.

5.4. Орган управління забезпечує ведення відеозапису засідання конкурсної комісії під час заслуховування конкурсних пропозицій учасників.

Відеозапис такого засідання конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному сайті Вараської міської ради не пізніше наступного дня з дати

проведення засідання та зберігається на відповідному сайті не менше одного року.

VI. Оприлюднення результатів конкурсу

6.1. За результатами заслуховування конкурсних пропозицій і проведених співбесід конкурсна комісія шляхом голосування відбирає з числа учасників конкурсу одну кандидатуру-переможця конкурсу, яка відповідає встановленим вимогам, після чого вносить відповідне подання міському голові, що здійснює призначення переможця конкурсу на посаду директора Підприємства.

6.2. Рішення про призначення на посаду та укладення контракту на строк від трьох до п'яти років, приймається протягом одного місяця з дня внесення конкурсною комісією відповідного подання.

6.3. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному сайті Вараської міської ради.

Конкурсна комісія має право прийняти вмотивоване рішення про відхилення кандидатур усіх учасників конкурсу та надіслати міському голові обґрунтовану пропозицію про призначення повторного конкурсу.

6.4. Рішення за результатами конкурсу може бути оскаржене в передбаченому законодавством порядку.

Тзп міського голови



Додаток 1 до Положення

Голові конкурсної комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові претендента)

який (яка) проживає за адресою:

(номер контактного телефону)

e-mail _____ @ _____

(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади

(найменування посади та зазначення мотивів для зайняття посади)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (проставляється позначка "+" навпроти одного із запропонованих способів):

- надсилання листа на зазначену адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефонного дзвінка за номером _____;

(в інший доступний спосіб)*

_____ 2018 р.

(підпис)

* У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної у цій заяві електронної пошти.

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
народився _____ р., документ, що посвідчує особу
(серія № _____), виданий _____

відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" (далі — Закон) даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 2018 р.

_____ (підпис)

ПОПЕРЕДЖЕННЯ
про вимоги та обмеження, встановлені Законом України
“Про запобігання корупції”

Про вимоги та обмеження, встановлені Законом України “Про
запобігання корупції”, попереджений (попереджена).

_____ 2018 р. _____
(підпис)

_____ (прізвище, та ініціали)

ЗАЯВА*
про відсутність конфлікту інтересів

Прізвище, ім'я, по батькові	_____
Місце роботи	_____
Номер контактного телефону	_____
Електронна адреса	_____

1. Чи наявні поточні інвестиції, вкладені Вами у суб'єкти господарювання, що можуть мати інтерес стосовно посади (найменування посади), зокрема прями чи опосередковані інвестиції (наприклад, до холдингової компанії), крім інвестицій до інвестиційних фондів, недержавного пенсійного фонду та інших подібних інвестицій, які не контролюються Вами:	
1) акції, облигації та інші цінні папери? _____	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
2) комерційні підприємницькі інтереси (наприклад, спільне підприємство, партнерство)? _____	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
2. Чи є Ви власником прав інтелектуальної власності, які можуть бути розширені або звужені за результатами роботи (назва посади), на:	
1) патенти, знаки на товари та послуги, авторські права (включаючи заявки, що розглядаються)? _____	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
2) запатентоване ноу-хау? _____	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>

<p>_____</p>	
<p>3. Чи проводили Ви протягом останніх чотирьох років експертну оцінку, пов'язану з державною реєстрацією, клінічними/доклінічними випробуваннями (дослідженнями) лікарських засобів, що може стосуватися посади (назва посади)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>4. Чи перебували Ви протягом останніх чотирьох років на посаді, на якій Ви представляли або захищали інтереси, які можуть бути пов'язані з посадою (назва посади)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>5. Чи отримували Ви будь-які платежі (крім компенсації оплати за проїзд) або гонорари за публічні виступи/публікації, що можуть стосуватися посади (назва посади)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>6. Чи наявні інші обставини, в тому числі пов'язані з приватним інтересом Ваших близьких осіб, що можуть сприйматися як вплив на Вашу об'єктивність та незалежність?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>

Зазначаю, що ця заява правдива і містить повну інформацію.

Погоджуюся на оприлюднення зазначеної у цій заяві інформації на офіційному веб-сайті органу управління.

_____ 20__ р.

_____ (підпис)