



ГОСТОМЕЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
вул. Свято-Покровська, 125, сел. Гостомель, Київська область, 08290
тел. (04597) 3-15-56, E-mail: 04360617@mail.gov.ua, Код ЄДРПОУ 04360617

ШІСТДЕСЯТ ВОСЬМА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
(позачергова)
РІШЕННЯ

№ 1353-68-VII

28 грудня 2020 року

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад керівників закладів охорони здоров'я, що перебувають у власності територіальної громади селища Гостомель

Враховуючи створення комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року №1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 31.10.2018 року №1977 «Про внесення змін до Довідника кваліфікаційних професій працівників. Випуск 78 «Охорона здоров'я», селищна рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посад керівників закладів охорони здоров'я, що перебувають у комунальній власності територіальної громади селища Гостомель (додається).
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Гостомельської селищної ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію

Селищний голова



ЗГІСНО З ОРИГІНАЛОМ
Секретар ради
Кислиця О.В.
р.

Юрій ПРИЛИПКО

**Порядок проведення конкурсу на зайняття посад керівників
закладів охорони здоров'я, що перебувають у комунальній власності територіальної
громади селища Гостомель**

I. Загальна частина

1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на зайняття посади керівників закладів охорони здоров'я, що перебувають у комунальній власності територіальної громади селища Гостомель (далі - конкурс).
2. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:
 - 1) забезпечення рівного доступу;
 - 2) політичної неупередженості;
 - 3) законності;
 - 4) довіри суспільства;
 - 5) недискримінації;
 - 6) прозорості;
 - 7) добросовісності;
 - 8) ефективного і справедливого процесу відбору.

II. Умови проведення конкурсу

3. Підставою для проведення конкурсу є рішення Гостомельської селищної ради.
4. 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.
5. З дня виникнення вакантної посади до призначення керівника закладу за результатами конкурсу покладається виконання обов'язків керівника закладу на особу з числа штатних працівників закладу або з числа інших осіб на строк, що не перевищує два місяці.
6. Особи, які подали необхідні документи для участі в конкурсі, є претендентами на зайняття посади (далі - претенденти).

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

7. Рішенням Гостомельської селищної ради (далі – рада) утворюється постійно діюча конкурсна комісія для проведення конкурсу.
8. Конкурсна комісія утворюється не пізніше 20 днів після оприлюднення рішення про проведення конкурсу.
9. 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 Порядком.
10. До складу конкурсної комісії входять у рівній кількості:
 - представники районної ради;
 - представники трудового колективу відповідного закладу, обрані на загальних зборах трудового колективу (за наявності).

представники (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;

Представники 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 менш як за два роки до дати рішення про проведення конкурсу) визначаються відповідним рішенням селищної ради.

У разі утворення постійно діючої конкурсної комісії до її складу представники селищної ради та представники громадськості входять на постійній основі, представники трудового колективу залучаються до складу конкурсної комісії для кожного закладу окремо.

11. У разі відсутності постійно діючої конкурсної комісії оголошення про початок її формування оприлюднюється на офіційному веб-сайті селищної ради одночасно з оприлюдненням рішення про проведення конкурсу. Пропозиції щодо складу кандидатур до складу конкурсної комісії подаються до селищної ради протягом 15 днів з моменту оприлюднення оголошення.

12. Кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я становить дев'ять 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.

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

14. Персональний склад конкурсної комісії, у тому числі голова та секретар конкурсної комісії, затверджуються рішенням районної ради. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться рішенням районної ради.

15. 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.

16. Під час виникнення у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 15 цього Порядку, такий член конкурсної комісії зобов'язаний невідкладно самостійно подати районній радисьмову 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 15 цього Порядку, після формування складу конкурсної комісії такий член конкурсної комісії підлягає заміні відповідним суб'єктом подання, який запропонував кандидатуру зазначеного члена конкурсної комісії, не пізніше наступного робочого дня після встановлення (виявлення) зазначених обставин.

17. Повноваження члена конкурсної комісії припиняються у разі, коли ним пропущено більше двох поважних причин два або більше засідань конкурсної комісії підряд. Поважними причинами відсутності члена конкурсної комісії на її засіданні є відрядження, тимчасова непрацездатність відпустки.

18. Заміна, припинення повноважень члена або членів конкурсної комісії не має бути наслідком зупинення її роботи (крім випадку, коли конкурсна комісія є неправоможною відповідно до пункту 15 цього Порядку).

19. Засідання конкурсної комісії проводяться у приміщенні Гостомельської селищної ради. Виконавчий комітет селищної ради забезпечує діяльність конкурсної комісії.

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

21. 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.

Конкурсна комісія оприлюднює на офіційному веб-сайті ради інформацію про рішення конкурсної комісії не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу.

22. Конкурсна комісія:

оприлюднює оголошення про проведення конкурсу;
встановлює вимоги до претендентів з урахуванням установлених законодавством вимог;
встановлює вимоги до конкурсних пропозицій;
оприлюднює результати засідань конкурсної комісії та результати конкурсу;
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 Порядку;
оцінює професійний досвід, знання, якості та конкурсні пропозиції учасників конкурсу;
вдбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду керівника закладу, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії та вносить подання селищному голові, який призначає такого кандидата на посаду керівника закладу;
здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком.

23. Голова комісії:

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

24. Секретар конкурсної комісії забезпечує:

- 1) ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;
- 2) підготовку проекту порядку денного засідання та надсилання його членам конкурсної комісії;
- 3) 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

25. Комісія не пізніше ніж протягом трьох днів після формування її складу оприлюднює на офіційному веб-сайті селищної ради оголошення про проведення конкурсу.

В оголошенні зазначаються такі відомості:

правові підстави проведення конкурсу;
найменування, юридичне та фактичне місцезнаходження закладу, основні напрями його діяльності з додержанням вимог законодавства про інформацію з обмеженим доступом, статут, структура закладу, а також кошторисні призначення для фінансового забезпечення діяльності закладу;

дата початку, кінцевий строк і адреса приймання документів для участі у конкурсі;
номер телефону та адреса електронної пошти для довідок;
перелік документів, що подаються претендентом для участі в конкурсі;
вимоги до претендента та конкурсної пропозиції;
умови оплати праці керівника закладу із зазначенням істотних умов контракту;
дата і місце проведення конкурсу.

26. 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, науковий ступінь, вчене звання, кваліфікаційну категорію, підвищення кваліфікації, які підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним вимогам до керівника закладу охорони здоров'я, а також копію трудової книжки або інших документів, що підтверджують досвід роботи;
- 6) згоду на обробку персональних даних згідно з додатком 2;
- 7) конкурсну пропозицію обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формі;
- 8) довідку МВС про відсутність судимості;
- 9) медичні довідки про стан здоров'я, щодо перебування особи на обліку у психоневрологічному та наркологічному закладі охорони здоров'я за формами, затвердженими МОЗ;
- 10) попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно з додатком 3;
- 11) заяву про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із додатком 4;
- 12) підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (відповідно до абзацу першого частини третьої статті 45 Закону України «Про запобігання корупції»).

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.

27. Конкурсна пропозиція може містити проект плану розвитку закладу на середньострокову перспективу (три - п'ять років), в якому передбачаються:

- план реформування закладу протягом одного року;
- заходи з виконання завдань закладу і результати аналізу можливих ризиків, пропозиції з поліпшення економічних та фінансових показників закладу, підвищення ефективності його діяльності, запобігання корупції;
- пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку закладу;
- пропозиції (відомості) щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності закладу.

28. Документи для участі у конкурсі приймаються у строк не менше 14 календарних днів, але не більше 30 календарних днів після дати оприлюднення оголошення та реєструються як вхідна кореспонденція селищної 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.

29. 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 не знятої 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.

30. 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;