

Про Порядок проведення конкурсу на
зайняття посади керівника комунального
закладу, підприємства охорони здоров'я
Івано-Франківської міської ради

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», з метою справедливого та прозорого відбору претендентів на посаду керівника комунального закладу охорони здоров'я, міська рада

вирішила:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу, підприємства охорони здоров'я Івано-Франківської міської ради (додається).
2. Секретаріату міської ради (Н. Карабин) опублікувати дане рішення в газеті «Західний кур'єр» та оприлюднити на офіційному веб-сайті Івано-Франківської міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови О. Левицького та голову постійної депутатської комісії з питань гуманітарної політики М. Продан.

Міський голова

Руслан Марцінків

Порядок
проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального
закладу, підприємства охорони здоров'я Івано-Франківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу, підприємства охорони здоров'я Івано-Франківської міської ради (надалі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 року № 642 «Про затвердження Порядку укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я та Типової форми контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на посаду керівників закладів, підприємств охорони здоров'я, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Івано-Франківська.

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження міського голови, яке приймається протягом трьох робочих днів з моменту виникнення вакантної посади.

2.2. Конкурс складається з таких етапів:

2.2.1 прийняття рішення про проведення конкурсу;

2.2.2 формування конкурсної комісії (у разі необхідності оновлення її складу);

2.2.3 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);

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

2.2.5 оприлюднення результатів конкурсу.

2.3. Міський голова, за поданням управління охорони здоров'я Івано-Франківської міської ради (далі – УОЗ), тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення керівника закладу за результатами

конкурсу) покладає виконання обов'язків керівника закладу на особу з числа штатних працівників закладу.

Подання УОЗ надсилається відділу кадрів виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради для підготовки відповідного проекту розпорядження міського голови.

2.4. Особи, які подали необхідні документи для участі в конкурсі, є претендентами на зайняття посади (далі — претенденти).

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

3.1. Для проведення конкурсу розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія (постійно діюча або для проведення окремого конкурсу).

Конкурсна комісія утворюється не пізніше, ніж через 20 днів після оприлюднення рішення про проведення конкурсу. Проект такого розпорядження готується УОЗ.

3.2. До складу конкурсної комісії входять у рівній кількості:

3.2.1 представники виконавчих органів міської ради;

3.2.2 представники трудового колективу відповідного закладу, обрані на загальних зборах трудового колективу;

3.2.3 представники громадської ради Івано-Франківської міської ради або особи (за згодою), делеговані громадськими об'єднаннями з питань захисту інтересів громадян у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання корупції та антикорупційної діяльності (за умови реєстрації таких громадських об'єднань не менш як за два роки до дати рішення про проведення конкурсу) та погоджені громадською радою Івано-Франківської міської ради — по одній особі від кожного громадського об'єднання.

3.3. У разі утворення постійно діючої конкурсної комісії до її складу представники виконавчих органів Івано-Франківської міської ради та представники громадськості входять на постійній основі, а представники трудового колективу залучаються до складу конкурсної комісії для кожного закладу окремо.

3.4. Склад постійно діючої конкурсної комісії переглядається щороку.

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

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

3.7. Конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення до роботи експертів/фахівців/науковців з відповідної галузі знань з правом

дорадчого голосу для проведення оцінки конкурсної пропозиції та співбесіди щодо відповідності професійної компетентності претендента встановленим вимогам.

3.8. У разі створення нового комунального закладу охорони здоров'я кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади керівника новоствореного комунального закладу охорони здоров'я становить шість — вісім осіб.

3.9. Для новостворених закладів охорони здоров'я до складу конкурсної комісії входять у рівній кількості:

3.9.1 представники виконавчих органів Івано-Франківської міської ради;

3.9.2 представники громадської ради Івано-Франківської міської ради або особи (за згодою), делеговані громадськими об'єднаннями з питань захисту інтересів громадян у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання корупції та 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 Івано-Франківської міської ради — по одній особі від кожного громадського об'єднання.

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

3.11. Персональний склад конкурсної комісії, у тому числі голова та секретар конкурсної комісії визначається розпорядженням міського голови.

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

3.12.1 наявність судимості за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

3.12.2 накладення адміністративного стягнення за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення — протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

3.12.3 наявність конфлікту інтересів.

3.13. Під час виникнення у члена конкурсної комісії обставин передбачених у пункті 3.12 цього Положення, такий член конкурсної комісії зобов'язаний невідкладно самостійно подати міському голові письмову заяву про самовідвід.

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

3.15. У разі виникнення (виявлення) у члена конкурсної комісії вищезазначених обставин, 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.

Заміна, припинення повноважень члена або членів конкурсної комісії не має наслідком зупинення її роботи (крім випадку, коли конкурсна комісія є неправоможною відповідно до пункту 3.10 цього Порядку).

3.16. Повноваження члена конкурсної комісії припиняються розпорядженням міського голови у разі, коли ним пропущеного без поважних причин два або більше засідань конкурсної комісії підряд. Поважними причинами відсутності члена конкурсної комісії на її засіданні є відрядження, тимчасова непрацездатність, відпустка.

3.17. Засідання конкурсної комісії проводяться у приміщенні виконавчого комітету міської ради. УОЗ забезпечує діяльність конкурсної комісії.

3.18. 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.

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

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

3.21. 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.

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

3.23. Конкурсна комісія:

3.23.1 оприлюднює оголошення про проведення конкурсу;

3.23.2 встановлює вимоги до претендентів з урахуванням установлених законодавством вимог;

3.23.3 встановлює вимоги до конкурсних пропозицій;

3.23.4 оприлюднює результати засідань конкурсної комісії та результати конкурсу;

3.23.5 перевіряє документи, подані претендентами щодо відповідності установленим вимогам;

3.23.6 приймає рішення про допуск претендентів до конкурсу або відхилення їх кандидатур;

3.23.7 забезпечує відкритість конкурсу відповідно до вимог цього Порядку;

3.23.8 оцінює професійний досвід, знання, якості та конкурсні пропозиції учасників конкурсу;

3.23.9 відбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду керівника закладу, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії та вносить подання міському голові, який згідно розпорядження призначає такого кандидата на посаду керівника закладу;

3.23.10 здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком.

3.24. Голова комісії:

3.24.1 здійснює керівництво діяльністю конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;

3.24.2 головує на засіданнях конкурсної комісії;

3.24.3 організовує і контролює виконання покладених на конкурсну комісію завдань.

3.25. Секретар конкурсної комісії забезпечує:

3.25.1 ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;

3.25.2 підготовку проекту порядку денного засідання та надсилання його членам конкурсної комісії;

3.25.3 за дорученням голови конкурсної комісії виконує іншу організаційну роботу.

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

4. Підготовка до проведення конкурсу

4.1. Комісія не пізніше, ніж протягом трьох днів після формування її складу оприлюднює на офіційному веб-сайті м. Івано-Франківська оголошення про проведення конкурсу.

4.2. В оголошенні зазначаються такі відомості:

4.2.1 правові підстави проведення конкурсу;

4.2.2 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;

4.2.3 дата початку, кінцевий строк і адреса приймання документів для участі у конкурсі;

4.2.4 номер телефону та адреса електронної пошти для довідок;

4.2.5 перелік документів, що подаються претендентом для участі в конкурсі;

4.2.6 вимоги до претендента та конкурсної пропозиції;

4.2.7 умови оплати праці керівника закладу із зазначенням істотних умов контракту;

4.2.8 дата і місце проведення конкурсу.

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

- 4.3.1 копію паспорта громадянина України;
 - 4.3.2 письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою;
 - 4.3.3 резюме у довільній формі;
 - 4.3.4 автобіографію (у випадках, визначених законодавством);
 - 4.3.5 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;
 - 4.3.6 згоду на обробку персональних даних згідно форми;
 - 4.3.7 конкурсну пропозицію обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формі;
 - 4.3.8 довідку МВС про відсутність судимості;
 - 4.3.9 медичні довідки про стан здоров'я, щодо перебування особи на обліку у психоневрологічному та наркологічному закладі охорони здоров'я за формами, затвердженими МОЗ;
 - 4.3.10 попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою;
 - 4.3.11 заяву про відсутність у діях особи конфлікту інтересів;
 - 4.3.12 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»).
- 4.4. Документи, крім заяви про участь у конкурсі, подаються в запечатаному вигляді.
- 4.5. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності та репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).
- 4.6. Відповідальність за достовірність поданих документів несе претендент.
- 4.7. Конкурсна пропозиція повинна містити проект плану розвитку закладу на середньострокову перспективу (три — п'ять років), в якому передбачаються:
- 4.7.1 план реформування закладу протягом одного року;
 - 4.7.2 заходи з виконання завдань закладу і результати аналізу можливих ризиків, пропозиції з поліпшення економічних та фінансових показників закладу, підвищення ефективності його діяльності, запобігання корупції;
 - 4.7.3 пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку закладу;
 - 4.7.4 пропозиції (відомості) щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності закладу.

4.8. 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 УОЗ.

4.9. 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.

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

4.10.1 неподання ним необхідних документів;

4.10.2 його невідповідності встановленим комісією вимогам до претендентів та конкурсних пропозицій;

4.10.3 наявності у претендента незнятої або непогашеної в установленому законом порядку судимості, заборони займати відповідні посади або провадити певні види діяльності;

4.10.4 наявності судового рішення, яке набрало законної сили, за яким претендент визнаний винним у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією.

4.11. 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.

4.12. Подані документи претендентами для участі у конкурсі не розглядаються у разі:

4.12.1 подання їх особисто в останній день строку після закінчення робочого часу;

4.12.2 надіслання їх поштою після закінчення строку подання;

4.12.3 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.

5. 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. Строк проведення конкурсу становить, не більше як 30 календарних днів.

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, доброчесність (у тому числі академічну), емоційну врівноваженість.

5.4. Представники засобів масової інформації мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час розкриття пакетів документів, поданих претендентами, їх розгляду, під час заслуховування конкурсних пропозицій учасників та оголошення результатів конкурсу. При цьому присутнім заборонено у будь-який спосіб втручатися чи перешкоджати роботі конкурсної комісії.

5.5. Відділ програмного та комп'ютерного забезпечення забезпечує ведення відеозапису засідання конкурсної комісії під час заслуховування конкурсних пропозицій учасників. Не пізніше як за два робочих дні до дня проведення конкурсу, УОЗ повідомляє Відділ програмного та комп'ютерного забезпечення про час та місце проведення конкурсу.

5.6. Відеозапис такого засідання конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті м. Івано-Франківська не пізніше наступного дня з дати проведення засідання та зберігається на відповідному веб-сайті не менше одного року.

6. Оприлюднення результатів конкурсу

6.1. За результатами заслуховування конкурсних пропозицій і проведених співбесід конкурсна комісія шляхом голосування відбирає з числа учасників конкурсу одну кандидатуру, яка відповідає встановленим вимогам — переможця конкурсу, після чого вносить відповідне подання міському голові, який здійснює призначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу, підприємства охорони здоров'я Івано-Франківської міської ради.

Рішення про призначення на посаду та укладення контракту на строк від трьох до п'яти років, приймається міським головою протягом одного місяця з дня внесення конкурсною комісією відповідного подання. Зазначений строк може бути продовжено на період проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком (у випадках, передбачених законодавством), інших процедур, передбачених законодавством.

6.2. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті м. Івано-Франківська.

6.3. 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.

6.5. Контракт укладається відповідно до Типової форми контракту з керівником державного комунального закладу охорони здоров'я затвердженої Кабінетом Міністрів України.

Секретар міської ради

Оксана Савчук