



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ

(двадцять друга сесія сьомого скликання)

\_\_\_ березня 2020 року  
м. Чернігів

№\_\_/VII

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області

З метою врегулювання питання щодо оперативного вирішення кадрових питань, враховуючи положення статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», відповідно до 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», керуючись пунктом 20 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», обласна рада вирішила:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та у справах учасників АТО.

Голова обласної ради

І.С.Вдовенко

**Проект рішення вносить :**

Голова обласної ради

І.С.Вдовенко

ЗАВТЕРДЖЕНО

рішення двадцять другої сесії обласної  
ради сьомого скликання  
\_\_\_ березня 2020 року № \_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсу на зайняття посади керівника**  
**комунального закладу охорони здоров'я,**  
**що є об'єктом спільної власності**  
**територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області**

**Загальні положення. Терміни.**

1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я (далі - заклад), що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (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) доброчесності;
- 8) ефективного і справедливого процесу відбору.

3. Орган управління в розумінні цього Порядку – Власник комунального закладу охорони здоров'я в особі Чернігівської обласної ради (в міжсесійний період – Голова Чернігівської обласної ради).

**Умови проведення конкурсу**

4. Підставою для проведення конкурсу є рішення Органу управління, яке приймається протягом трьох робочих днів з моменту виникнення вакантної посади. В окремих випадках, виходячи з міркувань забезпечення стабільної роботи медичного закладу, рішення про проведення конкурсу може бути прийняте і раніше.

Орган управління одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу на посаду керівника медичного закладу, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області, і приймає рішення про призначення відповідальних осіб за організацію та проведення конкурсу.

5. 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.

6. Після закінчення терміну дії контракту керівника закладу, Орган управління (з дня надходження інформації про вакантну посаду до призначення керівника закладу за результатами конкурсу) покладає виконання обов'язків керівника закладу на особу з числа штатних працівників закладу згідно з Статутом медичного закладу.

7. Особи, які подали необхідні документи для участі в конкурсі, є претендентами на зайняття посади керівника закладу (далі – претенденти).

### **Склад, порядок формування та діяльності конкурсної комісії**

8. Для проведення конкурсу рішенням органу управління утворюється конкурсна комісія (постійно діюча або для проведення окремого конкурсу).

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

10. 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.

11. До складу конкурсної комісії входять:

- представники Управління охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації (не більше 2 осіб):

- начальник управління комунального майна Чернігівської обласної ради (в разі неможливості – інша особа з числа працівників управління комунального майна за дорученням);

- голова постійної комісії з питань управління та розпорядження об'єктами комунальної власності (в разі відсутності з підтверджених поважних причин – заступник);

- голова постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та у справах АТО (в разі відсутності з підтверджених поважних причин – заступник);

- представники трудового колективу закладу охорони здоров'я, обрані на загальних зборах трудового колективу (не більше 2 осіб);

- особи, 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), по одній особі від кожного громадського об'єднання (при всіх рівних умовах пріоритет надається місцевим громадським формуванням та заявкам, поданим раніше)

У разі утворення постійно діючої конкурсної комісії, представники трудового колективу залучаються до складу конкурсної комісії для кожного медичного закладу окремо (представники того закладу, відносно керівника якого відбувається конкурс), всі інші учасники (члени) конкурсної комісії не змінюються протягом роботи такої постійної конкурсної комісії.

Склад постійно діючої конкурсної комісії переглядається за потребою.

12. У разі відсутності постійно діючої конкурсної комісії оголошення про початок її формування оприлюднюється на офіційному веб-сайті Органу управління одночасно з оприлюдненням рішення про проведення конкурсу. Пропозиції щодо кандидатур до складу конкурсної комісії подаються до Органу управління протягом 15 (п'ятнадцяти) днів з моменту оприлюднення оголошення.

13. Кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади керівника закладу, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області становить не більше дев'яти осіб.

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.

14. Для новостворених закладів охорони здоров'я конкурсна комісія формується за тими ж правилами, що передбачені пп.8-11 цього Порядку, за винятком представників трудових колективів.

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

16. Персональний склад конкурсної комісії, у тому числі голова та секретар конкурсної комісії, затверджуються рішенням Органу управління. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться рішенням органу управління.

17. 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.

18. Під час виникнення у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 17 цього Порядку, такий член конкурсної комісії зобов'язаний невідкладно самостійно подати Органові управління 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 17 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.

19. Повноваження члена конкурсної комісії припиняються рішенням Органу управління 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.

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

21. Засідання конкурсної комісії проводяться у приміщенні Органу управління. Орган управління забезпечує діяльність конкурсної комісії.

22. 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.

23. 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.

**В разі відмови члена конкурсної комісії підписати протокол, про це робиться відмітка.**

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

24. 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;

відбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду керівника закладу, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії та

вносить подання керівникові органу управління, який призначає такого кандидата на посаду керівника закладу;

здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком.

25. 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.

26. 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.

Підготовка до проведення конкурсу

27. Комісія не пізніше ніж протягом 10 (десяти) робочих днів після формування її складу оприлюднює на офіційному веб-сайті Органу управління 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.

28. 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 (у випадках, визначених законодавством);

5) копію (копії) документа (документів) про освіту, науковий ступінь, вчене звання, кваліфікаційну категорію, підвищення кваліфікації, які підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним вимогам до керівника закладу, 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).

Конкурсна комісія може своїм рішенням визнати подачу певних документів обов'язковим (наприклад: характеристики з попереднього місця роботи, рекомендації тощо).

Відповідальність за достовірність поданих документів несе претендент.

29. 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.

30. 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 Органу управління.

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.

31. 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.

32. 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 установленного 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.

Проведення конкурсу

33. 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 більш як 30 календарних днів.

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

35. 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 рівноваженість.

36. 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.

37. Голова конкурсної комісії забезпечує ведення відеозапису засідання конкурсної комісії під час заслуховування конкурсних пропозицій учасників.

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

Оприлюднення результатів конкурсу

38. 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.

39. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті органу управління.

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

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

41. Після визначення переможця конкурсу, голова конкурсної комісії робить відповідне подання про результати конкурсу та переможця Голові Чернігівської обласної ради для формування проекту рішення та включення його до порядку денного найближчої сесії Чернігівської обласної ради.

42. Рішення про призначення (затвердження) переможця конкурсу на посаду керівника комунального медичного закладу та укладення з ним контракту на строк від трьох до п'яти років, розглядається та приймається на засіданні Органу управління, а саме на пленарному засіданні відповідної сесії Чернігівської обласної ради у відповідності до Регламенту Чернігівської обласної ради.

43. В разі прийняття рішення про призначення (затвердження) переможця конкурсу на посаду керівника відповідного медичного закладу Органом управління під час пленарного засідання Чернігівської обласної ради, з такою особою укладається відповідний контракт (трудовий контракт) органом, що уповноважений на це рішенням Органу управління.

44. В разі неприйняття рішення про призначення (затвердження) переможця конкурсу на посаду керівника відповідного медичного закладу Органом управління під час пленарного засідання Чернігівської обласної ради, Орган управління розпочинає нову конкурсну процедуру згідно з цим Порядком.

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)\*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 19\_\_ 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.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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, облігації 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"/>

<hr/> <hr/>	
<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> <hr/> <hr/>	<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> <hr/> <hr/>	<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> <hr/> <hr/>	<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> <hr/> <hr/>	<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)

\* У цій заяві зазначаються обставини, що можуть становити приватний інтерес у сфері, в якій претендент на посаду планує виконувати свої службові обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

До приватного інтересу належать фінансовий, професійний чи інший інтерес, а також інтерес, який може вплинути на результати такої роботи.

Також зазначається про такий інтерес близьких осіб претендента на посаду (осіб, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із претендентом (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі осіб, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також незалежно від зазначених умов — чоловіка, дружини, батька, матері, вітчима, мачухи, сина, дочки, пасинка, падчерки, рідного брата, рідної сестри, діда, баби, прадіда, прабаби, внука, внучки, правнука, правнучки, зятя, невістки, тестя, тещі, свекра, свекрухи, усиновлювача чи усиновленого, опікуна чи піклувальника, особи, яка перебуває під опікою або піклуванням претендента) та у разі наявності інших осіб, з якими претендент на посаду має важливі спільні інтереси та які можуть бути сприйняті як втручання в його діяльність (наприклад, роботодавця, співробітників тощо).

Відповідь “так” на поставлені питання не має наслідком необрання на посаду.

\*\* проставлення позначки “+” навпроти відповіді У разі “так” дайте пояснення у таблиці.

**Пояснювальна записка**  
**до проекту рішення двадцять другої сесії сьомого скликання**  
**«Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття**  
**посади керівника комунального закладу охорони здоров'я, що є об'єктом**  
**спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст**  
**Чернігівської області»**

До статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» у 2017 року внесено зміни щодо порядку призначення керівників державних та комунальних закладів охорони здоров'я.

Згідно зазначених змін керівники державних та комунальних закладів охорони здоров'я призначаються на посаду уповноваженим виконавчим органом управління власника закладу охорони здоров'я на конкурсній основі шляхом укладання з ними контракту на строк від трьох до п'яти років. Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я та порядок укладання контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я, а також типова форма такого контракту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1094.

Порядок укладання контракту та типову форму контракту з керівниками комунальних закладів охорони здоров'я затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 792.

Запропонований до затвердження Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області, передбачає включення до складу конкурсної комісії:

начальника Управління охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації;

начальника управління комунального майна Чернігівської обласної ради;

голову постійної комісії з питань управління та розпорядження об'єктами комунальної власності;

голову постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та у справах АТО;

представників трудового колективу закладу охорони здоров'я, обрані на загальних зборах трудового колективу;

представників громадської ради або особи, 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).

Голова обласної ради

І.С.Вдовенко

