



## МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАТІ

ЛХІІІ ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

VІІІ СКЛИКАННЯ

### Рішення № 21

м.Мостиська

від 04 квітня 2025 року

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства охорони здоров'я Мостиської міської ради

Відповідно до ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст.16 Закону України «Основи законодавства України «Про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 р.№1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», враховуючи норми Постанов Кабінету Міністрів України від 29.03.2024 №358 «Про затвердження Положення про Єдиний веб-портал вакантних посад у державних та комунальних закладах охорони здоров'я та внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я» та від 23.07.2024 № 840 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 3 вересня 2008 р. № 777 і від 27 грудня 2017 р. № 1094», Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства охорони здоров'я Мостиської міської ради, що додається.

2. Вважати такими, що втратили чинність рішення Мостиської міської ради від 22.01.2021 №8 «Про затвердження Положення про заміщення вакантної посади керівника закладу охорони здоров'я Мостиської міської ради» та 23.12.2021 №5 «Про затвердження Положення про заміщення вакантної посади керівника закладу охорони здоров'я Мостиської міської ради у новій редакції».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціального захисту населення.

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

## **ПОРЯДОК**

### **проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства охорони здоров'я Мостиської міської ради**

#### **Загальна частина**

1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства (далі - заклад) охорони здоров'я Мостиської міської ради (далі - конкурс).

2. Особливості конкурсу для призначення керівників закладів, які провадять діяльність з надання лише первинної медичної допомоги, можуть визначатися органом управління власника закладу охорони здоров'я (далі - органи управління).

Керівники закладів, які є відокремленими підрозділами юридичних осіб, призначаються на посаду органом управління на конкурсній основі в порядку, визначеному власником юридичної особи.

Враховуючи Закон України № 2259 від 12.05.2022 «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану», у період дії воєнного стану особа призначається на посаду керівника міським головою без конкурсного відбору, обов'язковість якого передбачена законом, на підставі поданої заяви, заповненої особової картки встановленого зразка та документів, що підтверджують наявність у таких осіб громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад.

Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади керівників закладів, на які особи призначені без конкурсу, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

3. 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.

#### **Умови проведення конкурсу**

4. Підставою для проведення конкурсу є рішення Мостиської міської ради, яке приймається протягом трьох робочих днів з моменту виникнення вакантної посади. Відповідальним за організацію та проведення конкурсу є відділ організаційного та кадрового забезпечення міської ради.

5. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
- 2) формування конкурсної комісії;
- 3) підготовка до проведення конкурсу;
- 4) проведення конкурсу;
- 5) оприлюднення результатів конкурсу.

6. Міський голова 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 цього закладу або з числа інших осіб на строк, що не перевищує три місяці.

Особа, на яку покладається виконання обов'язків керівника закладу, повинна відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним пунктом 27 цього Порядку, в частині освіти, стажу роботи та володіння державною мовою.

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

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

8. Для проведення окремого конкурсу рішенням Мостиської міської ради утворюється окрема конкурсна комісія.

9. Конкурсна комісія утворюється рішенням Мостиської міської ради 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 у кількості, визначеній відповідно до пунктів 13 і 14 цього Порядку:

- 1) представники Мостиської міської ради.
- 2) представники трудового колективу відповідного закладу, обрані на загальних зборах трудового колективу;
- 3) представники професійних спілок у сфері охорони здоров'я;
- 4) представники громадських об'єднань, які провадять діяльність у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання і протидії корупції (далі - громадські об'єднання), що передбачено їх статутами та підтверджується публічно оприлюдненою інформацією про результати такої діяльності за попередні роки, та які провадять такий вид діяльності (до дати оприлюднення рішення про оголошення конкурсу) не менше одного року, - для включення до складу конкурсної комісії щодо проведення конкурсу на зайняття посади керівника закладу районного, міського рівня або загального закладу, закладу, що надає виключно первинну медичну допомогу.

Громадські об'єднання, що відповідають критеріям, подають до відділу організаційного та кадрового забезпечення Мостиської міської ради пропозиції щодо включення кандидатур до складу конкурсної комісії з дотриманням таких вимог:

до складу конкурсної комісії дозволяється делегувати від громадського об'єднання лише одного представника, який не може бути делегований одночасно від різних громадських об'єднань;

пов'язані громадські об'єднання, які мають одного і того ж засновника, керівника чи спільних членів органів управління, не можуть делегувати своїх представників до складу однієї конкурсної комісії;

до складу конкурсної комісії не можуть бути делеговані як представники громадських об'єднань депутати будь-якого рівня, посадові особи органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Відділ організаційного та кадрового забезпечення Мостиської міської ради відбирає до складу конкурсної комісії представників з числа кандидатур, запропонованих громадськими об'єднаннями, з дотриманням зазначених вимог.

У разі коли загальна кількість запропонованих громадськими об'єднаннями до складу конкурсної комісії кандидатур перевищує кількість, визначену відповідно до пунктів 13 і 14 цього Порядку, відділ організаційного та кадрового забезпечення Мостиської міської ради під час відбору надає перевагу тим представникам громадських об'єднань, які відповідають таким критеріям:

досвід діяльності громадського об'єднання у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання і протидії корупції більш як п'ять років;

наявність у громадського об'єднання досвіду участі у державних та/або міжнародних грантових програмах та/або проектах міжнародної технічної допомоги;

наявність у громадського об'єднання досвіду діяльності у складі консультативно-дорадчих органів при центральних або місцевих органах виконавчої влади та/або органах місцевого самоврядування;

наявність у громадського об'єднання нагород від центральних та/або місцевих органів виконавчої влади, та/або органів місцевого самоврядування, та/або міжнародних неурядових організацій;

наявність у громадського об'єднання відокремленого підрозділу на території області або м. Києва, на якій розташовано заклад, на зайняття посади керівника якого проводиться конкурс; входження представника громадського об'єднання до складу наглядової ради закладу як представника громадськості (незалежного члена наглядової ради);

наявність у представника громадського об'єднання освіти на рівні та у галузях знань, визначених пунктом 27 цього Порядку, наукового ступеня, вченого або почесного звання, державних нагород.

Громадські об'єднання подають до відділ організаційного та кадрового забезпечення Мостиської міської ради інформацію, що підтверджує їх відповідність критеріям, визначеним в абзацах п'ятнадцятому - двадцять першому цього пункту, за відповідність кожному з яких їм нараховуються бали:

по 2 бали - за відповідність критеріям, визначеним в абзацах п'ятнадцятому - сімнадцятому цього пункту;

по 1 балу - за відповідність критеріям, визначеним в абзацах вісімнадцятому - двадцять першому цього пункту.

Відділ охорони здоров'я виконавчих органів Дрогобицької міської ради відбирає до складу конкурсної комісії представників громадських об'єднань, які отримали найвищу суму балів, нарахованих за відповідність критеріям, визначеним в абзацах п'ятнадцятому - двадцять першому цього пункту.

У разі відсутності звернень від громадських об'єднань щодо включення кандидатів до складу конкурсної комісії відділ організаційного та кадрового забезпечення Мостиської міської ради має право надіслати звернення до громадських об'єднань, які відповідають критеріям, визначеним в абзацах шостому - восьмому цього пункту, щодо включення їх представників до складу конкурсної комісії.

Конкурсна комісія, склад та кількість членів якої не відповідає вимогам пунктів 13 і 14 цього Порядку, не є правомочною.

12. Оголошення про початок формування конкурсної комісії оприлюднюється на Єдиному веб-порталі вакантних посад у державних та комунальних закладах охорони здоров'я (далі - Єдиний веб-портал) та офіційному веб-сайті Мостиської міської ради одночасно з оприлюдненням рішення про проведення конкурсу. Пропозиції щодо кандидатур до складу конкурсної комісії подаються до відділ організаційного та кадрового забезпечення Мостиської міської ради протягом 15 днів з моменту оприлюднення оголошення.

13. Кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади керівника загального та іншого комунального закладу становить 10 осіб, з яких п'ять осіб є представниками громадських об'єднань.

При цьому до складу конкурсної комісії входять:

- від Мостиської міської ради - два представники або один представник у разі;
- від репрезентативних всеукраїнських галузевих або регіональних (обласних), або місцевих професійних спілок - один представник;
- від трудового колективу закладу - два представники.

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.

14. Для новостворених закладів до складу конкурсної комісії входять представники, визначені у пункті 11 цього Порядку, крім представників трудового колективу.

Кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади керівника новоствореного комунального закладу становить вісім осіб, з яких чотири особи є представниками громадських об'єднань.

При цьому до складу конкурсної комісії входять:

- від Мостиської міської ради - два представники;
- від структурного підрозділу з питань охорони здоров'я Львівської обласної державної адміністрації - один представник;

- від репрезентативних всеукраїнських галузевих або регіональних (обласних), або місцевих професійних спілок - один представник.

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 Мостиської міської ради. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться рішенням Мостиської міської ради.

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 органіві відповідальному за проведення конкурсу 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 виконавчого комітету Дрогобицької 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.

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

21. Засідання конкурсної комісії проводяться у приміщенні Мостиської міської ради. Відділ організаційного та кадрового забезпечення Мостиської міської ради 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 про відповідність учасника конкурсу критерію доброчесності вважається ухваленим, якщо за нього проголосувала більшість членів комісії з числа представників громадських об'єднань, а у разі рівного розподілу голосів під час прийняття такого рішення вирішальними є голоси членів комісії з числа представників громадських об'єднань.

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 Єдиному веб-порталі та офіційному веб-сайті Мостиської міської ради 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 вимог, установлених законодавством та цим Порядком;

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 учасників конкурсу за критеріями, визначеними пунктом 35 цього Порядку;  
відбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду керівника закладу, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії та вносить подання міському голові, 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 трьох днів після формування її складу оприлюднює на Єдиному веб-порталі та офіційному веб-сайті Мостиської міської ради оголошення про проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному Єдиному веб-порталі та офіційному веб-сайті Мостиської міської ради.

В оголошенні зазначаються такі відомості:

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.

Претендент на посаду керівника закладу повинен відповідати таким кваліфікаційним вимогам:

наявність вищої освіти другого (магістерського) рівня у галузях знань “Управління та адміністрування”, “Публічне управління та адміністрування”, “Державне управління”, “Право” або “Охорона здоров'я”.

У разі наявності у претендента на посаду керівника закладу вищої освіти у галузі знань “Охорона здоров'я” також вимагається наявність спеціалізації за спеціальністю “Організація і управління охороною здоров'я” або спеціалізації за однією з лікарських спеціальностей (для учасників конкурсу на зайняття посади керівника закладу, що надає виключно первинну медичну допомогу), або спеціалізації за спеціальністю “Організація і управління фармацією” (для учасників конкурсу на зайняття посади керівника фармацевтичного (аптечного) закладу);

стаж роботи:

- не менше трьох років за спеціальністю або в органах, установах, на підприємствах, в організаціях у сфері охорони здоров'я, з яких не менше одного року на керівних посадах, - для загального та іншого закладу;

- не менше трьох років за спеціальністю або в органах, установах, на підприємствах, в організаціях у сфері охорони здоров'я або одного року на керівних посадах - для закладу, що надає виключно первинну медичну допомогу;

володіння державною мовою, що засвідчується відповідним документом, визначеним Законом України "Про забезпечення функціонування української мови як державної";

відповідність критерію доброчесності;

наявність управлінських навичок.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу більш як два строки підряд.

28. Для участі у конкурсі особа, з використанням засобів електронної ідентифікації, зокрема кваліфікованих електронних підписів, подає на Єдиному веб-порталі скановані копії таких документів:

1) паспорта громадянина України або посвідки на постійне проживання чи посвідки на тимчасове проживання (для іноземців та осіб без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах);

2) заяви про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 1;

3) резюме у довільній формі;

4) автобіографії (у випадках, визначених законодавством);

5) документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, кваліфікаційну категорію, підвищення кваліфікації (надаються у разі відсутності відомостей про документ про освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти), що підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним вимогам до керівника закладу охорони здоров'я, а також трудової книжки (у разі наявності) або відомостей про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування або інших документів, що підтверджують досвід роботи);

6) конкурсної пропозиції обсягом не більше ніж 15 сторінок друкованого тексту;

7) витягу з інформаційно-аналітичної системи "Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості";

8) довідки про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів, зокрема на предмет вживання психоактивних речовин, за формою, затвердженою МОЗ;

9) попередження стосовно встановлених Законом України "Про запобігання корупції" вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно з додатком 2;

10) заяви про відсутність у діях особи конфлікту інтересів за формою згідно із додатком 3;

11) підтверджені 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").

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подати скановані копії додаткових документів стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

Відповідальність за достовірність поданих документів покладається на претендента.

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

план реформування закладу протягом першого 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.

Особа, на яку покладено виконання обов'язків керівника закладу на строк проведення конкурсу, зобов'язана забезпечити розміщення на офіційному веб-сайті закладу необхідного для підготовки конкурсної пропозиції набору даних про діяльність відповідного закладу з

однаковим доступом до нього усіх учасників конкурсу. Обов'язкові елементи такого набору даних визначаються у порядку оцінювання учасників конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженому МОЗ.

30. Документи для участі у конкурсі приймаються у строк не менше 14 календарних днів, але не більше 30 календарних днів після дати оприлюднення оголошення на Єдиному веб-порталі.

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

неподання ним необхідних документів, передбачених пунктом 28 цього Порядку;  
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;

перебування претендента на посаді керівника відповідного закладу більш як два строки підряд.

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 претендентами для участі у конкурсі, не розглядаються у разі:

1) подання їх на Єдиному веб-порталі в останній день строку подання після закінчення робочого часу;

2) подання їх на Єдиному веб-порталі після закінчення строку подання.

### **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 проводить необхідну кількість засідань з метою забезпечення проходження кожним учасником конкурсу таких етапів:

1) проведення співбесід з учасниками конкурсу з метою оцінювання їх відповідності критерію доброчесності;

2) заслуховування конкурсних пропозицій учасників конкурсу;

3) рейтингове оцінювання учасників конкурсу та визначення фіналістів конкурсу;

4) проведення підсумкових співбесід з фіналістами конкурсу та визначення переможця конкурсу.

35. Під час проведення співбесід та заслуховування конкурсних пропозицій конкурсна комісія оцінює учасників конкурсу за такими критеріями:

1) доброчесність - дотримання норм етики та деонтології, спрямованість дій на захист прав і законних інтересів громадян у сфері охорони здоров'я та відмова від превалювання приватного інтересу під час провадження професійної діяльності;

2) професійна компетентність;

3) управлінські навички.

За результатами проведення співбесіди та подальшого обговорення конкурсна комісія приймає рішення щодо відповідності кожного учасника конкурсу критерію доброчесності, що ухвалюється відкритим голосуванням відповідно до пункту 23 цього Порядку. Якщо за результатами голосування прийнято рішення про те, що учасник конкурсу не відповідає критерію доброчесності, він вважається таким, що знімається з подальшої участі у конкурсі, про що зазначається у протоколі засідання конкурсної комісії.

За результатами заслуховування конкурсних пропозицій учасники конкурсу оцінюються за зазначеними критеріями (крім доброчесності) кожним членом конкурсної комісії шляхом виставлення претендентам балів від 1 до 12, при цьому 1 є найнижчим балом, а 12 - найвищим.

Учасник конкурсу під час оцінювання може отримати до загальної суми балів, виставлених членами конкурсної комісії, по одному додатковому балу за умови документального підтвердження:

наявності наукового ступеня або вченого чи почесного звання;

вільного володіння однією з іноземних мов, що є офіційною мовою Ради Європи.

Рейтингова оцінка у балах (Р), отримана учасником конкурсу, розраховується за такою формулою:

$$P = \frac{(П + У)}{К} + Д,$$

де П - сума балів, виставлених членами конкурсної комісії за критерієм “професійна компетентність” за шкалою від 1 до 12;

У - сума балів, виставлених членами конкурсної комісії за критерієм “управлінські навички” за шкалою від 1 до 12;

К - кількість членів конкурсної комісії, що взяла участь в оцінюванні учасника конкурсу;

Д - додаткові бали, виставлені членами конкурсної комісії.

Виставлені членами конкурсної комісії бали, додаткові бали та рейтингова оцінка, отримана учасником конкурсу, вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.

До числа фіналістів конкурсу, з якими проводиться підсумкова співбесіда, входять учасники конкурсу (до трьох осіб), які отримали найвищі рейтингові оцінки.

Вимоги до оцінювання за зазначеними критеріями та перелік індикаторів відповідності учасників конкурсу за кожним критерієм визначаються у порядку оцінювання учасників конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженому МОЗ.

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. Для забезпечення максимальної прозорості проведення конкурсу Мостиська міська рада забезпечує його відеофіксацію.

Відеозапис засідання конкурсної комісії оприлюднюється на Єдиному веб-порталі та офіційному веб-сайті Мостиської міської ради не пізніше наступного дня з дати проведення засідання та зберігається на Єдиному веб-порталі та офіційному веб-сайті Мостиської міської ради не менше одного року.

#### **Оприлюднення результатів конкурсу**

38. За результатами проведення підсумкових співбесід з фіналістами конкурсу конкурсна комісія шляхом голосування відбирає з числа фіналістів конкурсу одну кандидатуру, яка відповідає встановленим вимогам, - переможця конкурсу, після чого вносить відповідне подання керівникові - міському голові, що здійснює призначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу. 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. 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.

39. Результати конкурсу оприлюднюються на Єдиному веб-порталі та офіційному веб-сайті Мостиської міської ради.

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

40. Рішення щодо процедури проведення конкурсу може бути оскаржене в установленому законодавством порядку.

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.

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)

Секретар ради

Олег МАКАР

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 прямі 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:	

<p>1) патенти, знаки на товари та послуги, авторські права (включаючи заявки, що розглядаються)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>2) запатентоване ноу-хау?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></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>

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? <hr/> <hr/>	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
---	--

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.

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

Секретар ради

Олег МАКАР