|  |
| --- |
| GerbGerbУКРАЇНА |
| **НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА РАЙОННА РАДА** |
| ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ |
|  |
| Р І Ш Е Н Н Я |
|  |
| Двадцять п’ята сесія  |  VІІ скликання |

**від 19 грудня 2019 року**

 **Про Порядок проведення конкурсу на**

 **зайняття посади керівника**

 **комунального закладу, підприємства**

 **охорони здоров´я Новоград –Волинської**

 **районної ради**

 Керуючись ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров´я», постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного комунального закладу охорони здоров´я» від 27.12.2017 № 1094, з метою підвищення ефективності роботи комунальних некомерційних підприємств, відповідальності їх керівників щодо виконання своїх обов´язків, рекомендацій постійної комісії з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, комунальної власності, транспорту та зв’язку, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

 1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу, підприємства охорони здоров´я Новоград-Волинської районної ради (додається).

 2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, комунальної власності, транспорту та зв’язку.

###### **Заступник голови**

###### **районної ради З. ЛЯХОВИЧ**

######

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням районної ради

від 19 грудня 2019 року

Порядок

проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу, підприємства охорони здоров’я Новоград-Волинської районної ради.

 1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу, підприємства охорони здоров’я Новоград-Волинської районної 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», інших нормативно-правових актів.

1.2. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на посаду керівників закладів, підприємств охорони здоров’я, що належать до спільної комунальної власності територіальних громад сіл та селища Новоград-Волинського району.

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження голови районної державної адміністрації, 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;

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.** Голова районної державної адміністрації , 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.

2.4. Особи, які подали необхідні документи, в установлені терміни та оформлені належним чином, 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 голови районної державної адміністрації утворюється конкурсна комісія.

Конкурсна комісія (далі - Комісія) утворюється не пізніше, ніж через 20 днів після оприлюднення рішення про проведення конкурсу.

3.2. До складу конкурсної комісії входять:

3.2.1 два представники виконавчих органів районної державної адміністрації;

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

3.2.3 один представник громадськості або особа (за згодою), делегована громадськими об’єднаннями району з питань захисту інтересів громадян у сфері охорони здоров’я та/або у сфері запобігання корупції та антикорупційної діяльності.

3.2.4 два депутати районної ради;

3.2.5 два представники громадськості делеговані сільськими радами району.

3.3. Кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров’я становить - дев’ять осіб.

3.4. 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.

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

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

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

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

3.6.3 наявність конфлікту інтересів.

3.7. Під час виникнення у члена конкурсної комісії обставин передбачених у пункті 3.6 цього Положення, такий член конкурсної комісії зобов’язаний невідкладно самостійно подати письмову заяву про самовідвід.

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

3.9. 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 3.5](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1094-2017-%D0%BF/paran9#n52) цього Порядку).

3.10. Повноваження члена конкурсної комісії припиняються 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, засвідчені документально.

3.11. Рішення 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.

3.12. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

3.13. Рішення Комісії оформляється протоколом не пізніше трьох робочих днів 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.

3.14. Конкурсна комісія оприлюднює на офіційному сайті районної державної адміністрації інформацію про рішення конкурсної комісії не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу.

3.15. Конкурсна комісія:

3.15.1 оприлюднює оголошення про проведення конкурсу;

3.15.2 визначає вимоги до претендентів з урахуванням установлених законодавством вимог;

3.15.3 встановлює вимоги до конкурсних пропозицій;

3.15.4 оприлюднює результати засідань конкурсної комісії та результати конкурсу;

3.15.5 перевіряє документи, подані претендентами щодо відповідності установленим вимогам;

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

3.15.7 забезпечує відкритість конкурсу відповідно до вимог цього Порядку;

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

3.15.9 відбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду керівника закладу, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії та вносить подання голові районної державної адміністрації, який власним розпорядженням призначає такого кандидата на посаду керівника закладу, підприємства;

3.15.10 здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком.

3.16. Голова комісії:

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

3.16.2 головує на засіданнях конкурсної комісії;

3.16.3 організовує і контролює виконання покладених на конкурсну комісію завдань.

3.17. Секретар конкурсної комісії забезпечує:

3.17.1 ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;

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

3.17.3 за дорученням голови конкурсної комісії виконує іншу організаційну роботу.

3.18. 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 трьох днів після формування її складу оприлюднює на сайті виконавчого комітету Новоград-Волинської районної державної адміністрації оголошення про умови 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 термін 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 термін 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 визначеною формою;

4.3.3 резюме у довільній формі;

4.3.4 автобіографію;

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, підприємства 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 та не більше 15 сторінок додаткових матеріалів (слайдів);

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 України;

4.3.10 попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, встановленої форми;

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, підприємства охорони здоров’я на середньострокову перспективу (три - п’ять років), в якому передбачаються:

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

4.7.2 план розвитку закладу протягом одного року;

4.7.3 пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку закладу;

4.7.4 пропозиції (відомості) щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності закладу, відповідно до специфіки роботи та рейтингового оцінювання.

4.8. Термін подачі документів складає не менше 14 календарних днів, але не більше 30 календарних днів, після дати оприлюднення оголошення.

Документи для участі у конкурсі реєструються як вхідна кореспонденція.

4.9. Зміст документів, поданих претендентами, не розголошується до початку засідання комісії, на якому проводиться їх розгляд. На першому засіданні Комісії подані претендентами документи розглядаються та встановлюється їх відповідність встановленим Комісією вимогам.

Конкурсні пропозиції претендентів не розглядаються на першому засіданні 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 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 установленого 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. Секретар комісії забезпечує ведення відеозапису засідання конкурсної комісії під час заслуховування конкурсних пропозицій учасників.

Не пізніше як за два робочих дні до дня проведення конкурсу голова комісії повідомляє відділ організаційно-інформаційної роботи Новоград-Волинської районної державної адміністрації про час та місце проведення конкурсу.

5.6. Відеозапис такого засідання конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному Новоград-Волинської районної державної адміністрації не пізніше наступного дня з дати проведення засідання та зберігається на відповідних сайтах 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 голові районної державної адміністрації, який здійснює призначення переможця конкурсу на посаду керівника комунального закладу, підприємства охорони здоров’я Новоград-Волинської районної ради про призначення на посаду та укладення контракту на строк від трьох до п’яти років, приймаються головою районної державної адміністрації 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 сайті виконавчого органу Новоград-Волинської районної державної адміністрації.

6.3. Конкурсна комісія має право прийняти вмотивоване рішення про відхилення кандидатур усіх учасників конкурсу та надіслати головному спеціалісту з питань персоналу районної державної адміністрації 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.

###### **Заступник голови**

###### **районної ради З. ЛЯХОВИЧ**

######