

**Оголошується проведення конкурсу на заміщення вакантної посади
директора комунального некомерційного підприємства
«Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги»
Олександрівської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області**

Правові підстави проведення конкурсу: конкурс проводиться на підставі рішення Олександрівської селищної ради восьмого скликання від 30 листопада 2021 року № 2659 «Про проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області», яким затверджено Порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (далі - Порядок), утворено конкурсну комісію з проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» та затверджено Положення про конкурсну комісію з проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області», персональний склад конкурсної комісії на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області затверджено рішенням виконавчого комітету Олександрівської селищної ради від 26 січня 2022 року № 344 «Про затвердження складу конкурсної комісії на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області».

Найменування підприємства: Комунальне некомерційне підприємство «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області» (далі – КНП «Олександрівський ЦПМСД»). Персональний склад комісії затверджено рішенням виконавчого комітету від 26 січня 2022 року № 344 «Про затвердження складу конкурсної комісії на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області».

Юридичне та фактичне місцезнаходження підприємства:
вул. Шевченка, 57, смт Олександрівка, Кропивницький район,
Кіровоградська область, 27300.

Основні напрямки діяльності підприємства: надання первинної медичної допомоги населенню, що проживає на території Олександрівської територіальної громади, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я, інші види діяльності відповідно до статуту.

Статут та структура КНП «Олександрівський ЦПМСД» затверджені рішенням Олександрівської селищної ради восьмого скликання від 30 листопада 2021 року №2658 «Про затвердження Статуту комунального некомерційного підприємства «Олександрівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області». Гранична чисельність штатних одиниць КНП «Олександрівський ЦПМСД» – 100,75.

Кошторисні призначення для фінансового забезпечення діяльності підприємства на 2022 рік:

КПКВК МБ 0112111 – «Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги» «субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» – всього: 18520984,0 грн., в тому числі кошти місцевого бюджету – 1789000,0 грн., кошти НСЗУ – 16731984,0 грн.

Всі рішення Олександрівської селищної ради, що стосуються роботи КНП «Олександрівський ЦПМСД», розміщено на її офіційному сайті Олександрівської селищної ради.

Документи для участі у конкурсі приймаються з 08 лютого 2022 року по 23 лютого 2022 року включно за адресою знаходження конкурсної комісії: вул. Незалежності України, 78, смт Олександрівка, Кропивницький район, Кіровоградська область, 27300 кабінет начальника загального відділу (секретар конкурсної комісії) – Безпечного Сергія Миколайовича.

Телефон та адреса електронної пошти для довідок: (067)39-68-219, alexrada42@ukr.net.

Для участі у конкурсі особа подає конкурсній комісії особисто або надсилає поштою пакет з вкладенням та описом на адресу знаходження конкурсної комісії, у визначений в оголошенні строк наступні 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 написану власноручно;
- 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;
- 6) копію трудової книжки або інших документів, що підтверджують досвід роботи;

- 7) згоду на обробку персональних даних згідно з додатком 2;
- 8) конкурсну пропозицію обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формі на USB-флеш-накопичувачі;
- 9) довідку МВС про відсутність судимості, чинну на момент проведення конкурсу;
- 10) медичні довідки про стан здоров'я, щодо перебування особи на обліку у психоневрологічному та наркологічному закладі охорони здоров'я за формами, затвердженими МОЗ, чинні на момент проведення конкурсу;
- 11) попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно з додатком 3;
- 12) заяву про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із додатком 4;
- 13) підтвердження подання декларації (скріншот) сторінки офіційного веб-сайту Національного агентства з питань запобігання корупції або сторінки особистої електронної пошти претендента з повідомленням про успішне подання декларації із зазначенням ID декларації, дати та часу подання; декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції» за минулий (2021) рік шляхом заповнення відповідних форм на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції, з використанням програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Документи та USB-флеш-накопичувачі, подаються секретарю конкурсної комісії у присутності одного з членів або голови конкурсної комісії.

Після реєстрації документів в журналі реєстрації вхідних документів з участі в конкурсі на зайняття посади директора КНП «Олександрівський ЦПМСД», претендент запаковує подані документи, крім заяви про участь у конкурсі в конверт та засвідчує цілісність пакування своїм підписом на лінії склеювання конверта.

Конверти з документами на участь у конкурсі, що надійшли поштою не відкриваються, а реєстраційна відмітка проставляється на самому конверті.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

Відповідальність за достовірність поданих документів несе претендент.

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 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.

Кваліфікаційні вимоги до претендентів:

1) вища освіта II рівня за ступенем магістра спеціальності галузі знань: «Управління та адміністрування» або «Публічне управління та адміністрування», або «Право» або «Соціальні та поведінкові науки», або «Гуманітарні науки», або «Охорона здоров'я»;

2) стаж роботи: не менше 3-х років стажу за основною спеціальністю або одного року на керівних посадах;

3) повинен знати: Конституцію України, закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, які регулюють порядок діяльності закладу охорони здоров'я.

Вимоги до конкурсної пропозиції:

Конкурсна пропозиція повинна містити проект розвитку Підприємства на середньострокову перспективу (три - п'ять років), в якому передбачаються:

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

пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку Підприємства;

пропозиції (відомості) щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності Підприємства.

Умови оплати праці керівника:

За виконання обов'язків Директору нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

посадового окладу, визначеного за відповідним тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки;

підвищень посадового окладу (за наявність кваліфікаційної категорії, за роботу у шкідливих та важких умовах);

надбавок (за вислугу років, високі досягнення у праці, почесне звання тощо);

доплат (за науковий ступінь тощо);

премії, розміри якої залежать від особистого внеску в загальні результати роботи закладу та яка встановлюється відповідно до положення про преміювання керівників;

матеріальної допомоги, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Преміювання Керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам закладу, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

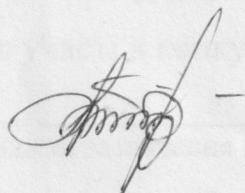
Інші істотні умови контракту – права та обов'язки сторін, робочий та позаробочий час, умови матеріального забезпечення керівника, відповідальність сторін, вирішення спорів, внесення змін та доповнень до контракту та його припинення, строк дії та інші умови контракту.

Дата і місце проведення конкурсу:

Дата проведення конкурсу 24 лютого 2022 року, початок конкурсу о 9.00 годині з можливістю продовження конкурсу 25 лютого 2022 року.

Місце проведення конкурсу за адресою: вул. Незалежності України, 78, смт Олександрівка, Кропивницький район, Кіровоградська область, 27300, зала засідань.

Голова конкурсної комісії



Тетяна ПОЛОВЕНКО

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 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, облигації 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> <hr/> <hr/>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>2) запатентоване ноу-хау?</p> <hr/> <hr/>	<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> <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> <p>_____</p> <p>_____</p>	<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.

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