



НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

конкурсна комісія з проведення конкурсу на зайняття посади
генерального директора комунального некомерційного підприємства
«Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради

Р І Ш Е Н Н Я

від 16 грудня 2021 р.

№ 3

м. Новомиргород

*Про визначення терміну
прийому документів та
оголошення про проведення конкурсу*

Заслухавши та обговоривши інформацію Лазарева О.В. - голови конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради,

КОНКУРСНА КОМІСІЯ ВИРІШИЛА:

1. Встановити термін прийому документів протягом 14 календарних днів після дати оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради.

2. Погодити текст оголошення конкурсу на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради:

Відповідно до ст. 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017р. № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», рішення

Новомиргородської міської ради від 26.11.2021 року № 402 «Про уповноваження виконавчого комітету Новомиргородської міської ради на проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради, рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради від 01 грудня 2021 року № 134 «Оголошення про початок формування комісії для проведення конкурсного відбору на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради, рішення виконавчого комітету Новомиргородської міської ради від 16 грудня 2021 року № 140 «Про затвердження складу конкурсної комісії для проведення конкурсного відбору на зайняття посади генерального директора КНП «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради Новомиргородська міська рада оголошує конкурс на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради.

Інформація про заклад додається (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).

Строки і місце приймання заяв на участь у конкурсі: заяви приймаються з 16 грудня 2021 року по 29 грудня 2021 року за адресою: 26000, м. Новомиргород, вул. Соборності, 112 (2 поверх, каб. № 17, понеділок – четвер: з 08:00 до 17:00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00).

Адреса електронної пошти для довідок: health-mrada2021@ukr.net.

Перелік документів, що подаються претендентом для участі в конкурсі.

Для участі у конкурсі особа подає особисто або надсилає поштою конкурсній комісії:

- 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;
- 5) копію (копії) документа (документів) про освіту, науковий ступінь, вчене звання, кваліфікаційну категорію, підвищення кваліфікації, які підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним вимогам до керівника закладу охорони здоров'я, а також копію трудової книжки або інших документів, що підтверджують досвід роботи;
- 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 відповідно до встановлених вимог.

- 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»).

Копії вищезазначених документів потрібно завірити відповідно до вимог чинного законодавства.

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 та репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації, інші).

Вимоги до претендентів на заміщення вакантної посади керівника:

Завдання та обов'язки. Керує згідно з чинним законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю закладу охорони здоров'я, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності. Організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку закладу на основі потреб громади та ринкової ситуації. Організовує формування та моніторинг виконання операційних планів. Забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетами, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів з надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги. Веде переговори з представниками власника закладу та замовниками щодо виконання планів та умов надання послуг. Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби закладу. За необхідності створює та забезпечує роботу опікунських та наглядових громадських рад при закладі. Вживає заходів щодо забезпечення закладу охорони здоров'я кваліфікованими працівниками а також найкращого

використання знань та досвіду працівників. Відбирає та призначає працівників на вакантні посади закладу. Виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників. Вживає заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища. Забезпечує розроблення, укладення і виконання колективного договору. Вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності закладу охорони здоров'я в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів закладу охорони здоров'я. Здійснює зовнішнє представництво закладу в адміністративних органах, засобах масової інформації тощо. Захищає майнові інтереси закладу охорони здоров'я в суді, органах державної влади та управління. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства. Забезпечує створення на робочому місці в кожному структурному підрозділі умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці. Забезпечує виконання вимог протипожежної безпеки. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, тривалість щоденної роботи та графіки змінності з додержанням установленної тривалості робочого тижня.

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; профіль, спеціалізацію й особливості структури закладу охорони здоров'я; податкове та екологічне законодавство; перспективи, вітчизняні і світові тенденції технологічного, технічного, економічного і соціального розвитку галузі і закладу охорони здоров'я; можливості ефективного використання виробничих потужностей, наявних технологічних процесів, їх реструктуризації або заміни; кадрові ресурси закладу охорони здоров'я; порядок розроблення і затвердження бізнес-планів, фінансових планів (у разі необхідності) та програм виробничо-господарської діяльності; ринкові методи господарювання та управління; кон'юнктуру ринку; порядок укладення і виконання господарських та фінансових договорів, галузевих тарифних угод, колективних договорів та регулювання соціально-трудова відносин; вітчизняні і зарубіжні досягнення науки та технології у відповідній галузі виробництва і досвід завоювання позицій на світових та регіональних ринках продукції; основи економіки, менеджменту, маркетингу, організацію виробництва, праці та управління; етику ділового спілкування та ведення переговорів; трудове законодавство, технології інформаційного забезпечення управління, форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; сучасні засоби комунікацій та зв'язку; сучасну наукову літературу та науково-практичну періодику за фахом; методику визначення потреби в лікарських засобах, медичних виробках, обладнанні; специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я.

Кваліфікаційні вимоги: вища освіта II рівня за ступенем магістра (спеціаліста) 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» та спеціалізацією «Організація і управління охороною здоров'я».

Стаж роботи на керівних посадах: не менше 5 років.

Умови оплати праці керівника:

керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

посадового окладу розмірі 8 (восьми) мінімальних посадових окладів працівника основної професії, що нараховується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 «Про умови і розмір оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств»;

премії, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством України.

Засідання конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради відбудеться 30 грудня 2021 року о 10.00 год. (у разі необхідності перенесення дати засідання Комісії, додатково на веб-сайті Новомиргородської міської ради буде оголошено інформацію щодо дати, часу та місця проведення засідання Комісії за адресою: 26000, м. Новомиргород, вул. Соборності, 112 (2 поверх, актовa зала).

Голова конкурсної комісії



Олександр ЛАЗАРОВ

Конкурсна комісія з проведення конкурсу на зайняття посади генерального директора комунального некомерційного підприємства «Новомиргородська міська лікарня» Новомиргородської міської ради

**Поіменне голосування з питання
" Про визначення терміну прийому документів та оголошення про проведення конкурсу"**

№ п/п	ППП	За	Проти	Утримався	Не приймав участі	Відсутній	Підпис
1	Лазарев Олександр Валерійович	✓					
2	Снісаренко Валентина Григорівна	✓					
3	Барвінок Ольга Іванівна	✓					
4	Крива Володимир Петрович	✓					
5	Фоміних Тетяна Іванівна	✓					
6	Погребна Сніжана Володимирівна	✓					
	Всього						

Секретар комісії

Голова комісії


Валентина СНІСАРЕНКО


Олександр ЛАЗАРЄВ