

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням конкурсної комісії

з проведення конкурсу на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Протокол 1 від 17.06.2024р.

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

Правові підстави проведення конкурсу:

- Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;
- Постанова Кабінету Міністрів України № 1094 від 27.12.2017 року «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я»;
 - Розпорядження Лубенського міського голови від 27.05.2024р. №288р «Про проведення конкурсу»;
 - Наказ управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 28.05.2024р. №20 «Про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області».

Найменування закладу: Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Юридичне та фактичне місцезнаходження закладу: 37552, Україна, Лубенський р-н, Полтавська обл., село Засулля, вулиця Молодіжна, будинок, 93^б

Основні напрями його діяльності: надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню.

Статут Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області затверджений Рішенням Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 16.12.2021р. (додається).

Структура закладу (додається).

Кошторисні призначення для фінансового забезпечення діяльності закладу на 2024 рік: бюджет Лубенської міської територіальної громади - 4336780,00грн. в т.ч. :

загальний фонд – 4186780,00 грн.

спеціальний фонд – 150000,00 грн.

Дата початку приймання документів для участі у конкурсі:
19.06.2024р. з 8год.00 хв.

Кінцевий строк приймання документів для участі у конкурсі: **08.07.2024р.**
до 17год.15 хв.

Адреса приймання документів для участі в конкурсі: 37503 м.Лубни, вул. В.Чорновола,18А, управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (7-й поверх, каб.705).

Номер телефону та адреса електронної пошти для довідок: тел.+380669643840, E- mail: uozlubny@gmail.com, (тема: конкурс на зайняття вакантної посади керівника закладу ОЗ).

Перелік документів, що подаються претендентом для участі у конкурсі:

- 1) копія паспорта громадянина України;
- 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з **додатком 1** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094;
- 3) резюме у довільній формі;
- 4) автобіографія (у випадках, визначених законодавством);
- 5) копія (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 копія трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, або копії інших документів, що підтверджують досвід роботи;
- 6) згода на обробку персональних даних згідно з **додатком 2** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094;
- 7) конкурсна пропозиція обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формі;

- 8) довідка МВС про відсутність судимості (чинна на дату розкриття пропозицій претендентів);
- 9) 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 дату розкриття пропозицій претендентів);
- 10) попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно з **додатком 3** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094;
- 11) заява про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із **додатком 4** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094;
- 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).

Відповідальність за достовірність поданих документів несе претендент.

Вимоги до претендента та конкурсної пропозиції:

Відповідно до статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19 листопада 1992 р. № 2801-ХІІ керівником закладу охорони здоров'я незалежно від форми власності може бути призначено лише особу, яка відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. Згідно з Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників Випуск 78 Охорона здоров'я, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 № 117:

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. Повинен володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Кваліфікаційні вимоги:

- вища освіта другого (магістерського) рівня у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» або 28 «Публічне управління та адміністрування» або 1501 «Державне управління» або 229 «Громадське здоров'я» або 22 «Охорона здоров'я», або 08 «Право», або 05 «Соціальні та поведінкові науки», або 03 «Гуманітарні науки».
 - у разі здобуття вищої освіти у галузі знань 22 «Охорона здоров'я» вимагається подальша спеціалізація «Організація і управління охороною здоров'я» або наявність вищої освіти другого (магістерського) рівня у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» або 28 «Публічне управління та адміністрування», або 1501 «Державне управління».
- не менше 3-х років стажу за основною спеціальністю або одного року на керівних посадах.

Вимоги до конкурсної пропозиції:

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.

Умови оплати праці керівника закладу із зазначенням істотних умов контракту:

- умови оплати праці визначаються відповідно до контракту з керівником комунального закладу охорони здоров'я та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством. Типова форма контракту затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. N 792 (зі змінами) : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/792-2019-%D0%BF#Text>.

Дата проведення конкурсу:

09.07.2024 року о 10.00 год. - засідання конкурсної комісії щодо розгляду заяв претендентів і доданих до них документів.

09.07.2024 року о 11.00 год. - засідання конкурсної комісії із заслуховуванням конкурсних пропозицій учасників конкурсу, проведення з ними співбесіди та здійснення шляхом голосування відбору з числа учасників конкурсу однієї кандидатури, яка відповідає встановленим вимогам - переможця конкурсу.

Місце проведення конкурсу та адреса: Лубенська міська рада м. Лубни, вул. Я.Мудрого,33, актовий зал.

Конкурсна комісія з проведення конкурсу на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

ПРОТОКОЛ № 1

засідання конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

«17» червня 2024 року

м. Лубни

Засідання розпочалося о 13:00 год.

Загальний склад комісії – 7 осіб.

Присутні:

Голова конкурсної комісії:

КІВА Віктор Володимирович - начальник управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (від органу управління).

Секретар конкурсної комісії:

МАКСИМЕНКО Тетяна Василівна – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності, головний бухгалтер управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (від органу управління).

Члени комісії:

СУГАК Наталія Вікторівна - начальник відділу стратегічного планування та моніторингу закупівель управління фінансово – економічної роботи, медичної допомоги матерям і дітям та медицини катастроф Департаменту охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації (від Департаменту охорони здоров'я Полтавської ОДА);

САЛІКОВА Ірина Миколаївна - лікар загальної практики-сімейний лікар Засульської амбулаторії загальної практики-сімейної медицини комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (від трудового колективу);

МАКСИМОВА Тамара Олексіївна - економіст комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (від трудового колективу);

ГОРДІЄНКО Людмила Володимирівна – голова Лубенської районної організації профспілки працівників охорони здоров'я України (від профспілкової організації);

ЮШКО Наталія Георгіївна - голова профорганізації КП «ЛЛЛЛ» Лубенської міської ради (від профспілкової організації).

Відеутні на засіданні:

СУГАК Наталія Вікторівна - начальник відділу стратегічного планування та моніторингу закупівель управління фінансово – економічної роботи, медичної допомоги матерям і дітям та медицини катастроф Департаменту охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації (від Департаменту охорони здоров'я Полтавської ОДА).

Засідання конкурсної комісії для проведення конкурсу на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги"

Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – конкурсна комісія) є правоможним.

Засідання конкурсної комісії вів голова комісії Ківа Віктор Володимирович.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про ознайомлення з основними положеннями Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 1094 (далі – Порядок).
2. Про встановлення переліку документів та строку їх прийняття від осіб, які виявили бажання взяти участь в конкурсі.
3. Про встановлення вимог до претендентів з урахуванням встановлених законодавством вимог на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.
4. Про встановлення вимог до конкурсних пропозицій претендентів на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.
5. Про затвердження тексту оголошення та оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

I. СЛУХАЛИ:

Ківа Віктора Володимировича - голову конкурсної комісії, який відкрив засідання комісії, повідомивши, що конкурсна комісія складається з 7 осіб. Склад комісії затверджений наказом начальника управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 14.06.2024 року № 23 та визначено, що конкурсна комісія з проведення конкурсу на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області здійснює свої повноваження відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року №1094. Голова конкурсної комісії ознайомив присутніх зі складом конкурсної комісії та відмітив, що відповідно до пункту 15 Порядку, засідання конкурсної комісії є правоможним у разі участі в ньому не менше як двох третин її складу, а тому комісія має законні підстави продовжувати засідання та приймати рішення.

Ківа В.В. ознайомив присутніх з основними положеннями Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я. Запропонував зазначену інформацію врахувати в роботі комісії.

ГОЛОСУВАЛИ:

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	За	Проти	Утримався
1	Віктор КІВА	+		
2	Тетяна Максименко	+		
3	Ірина Салікова	+		
4	Тамара Максимова	+		
5	Людмила Гордієнко	+		
6	Наталія Юшко	+		

Підсумки голосування:

«За» – 6

«Проти» – 0

«Утримались» - 0

Рішення прийнято.

ВИРІШИЛИ:

Інформацію Ківи В.В.- голови конкурсної комісії про ознайомлення з основними положеннями Порядку взяти до відома.

П. СЛУХАЛИ: Ківу В.В. - голову конкурсної комісії, який проінформував присутніх про необхідність встановлення переліку документів та строку їх прийняття від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі. А саме, згідно п.28 Порядку, для участі у конкурсі необхідно подати 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 Порядку;
- 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 охорони здоров'я, а також копію трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, або копії інших документів, що підтверджують досвід роботи;
- 6) згоду на обробку персональних даних згідно з додатком 2 Порядку;
- 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 Порядку;
- 11) заяву про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із додатком 4 Порядку;

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").

Відповідно до п. 32 Порядку, 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 установленого строку подання та надходження до конкурсної комісії менше ніж за три робочих дні до дати проведення засідання з розгляду заяв та доланих до них документів.

Згідно п.30 Порядку, документи для участі у конкурсі приймаються у строк не менше 14 календарних днів, але не більше 30 календарних днів після дати оприлюднення тексту оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та реєструються як вхідна кореспонденція органу управління.

Віктор Володимирович запропонував, для забезпечення рівних умов для всіх претендентів та максимальної проінформованості населення, встановити строк подачі документів претендентами для участі у конкурсі 20 календарних дні з 19.06.2024 року до 08.07.2024 року.

ГОЛОСУВАЛИ:

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	За	Проти	Утримався
1	Віктор КІВА	+		
2	Тетяна Максименко	+		
3	Ірина Салікова	+		
4	Тамара Максимова	+		
5	Людмила Гордієнко	+		
6	Наталія Юшко	+		

Підсумки голосування:

«За» – 6

«Проти» – 0

«Утримались» -0

Рішення прийнято.

ВИРІШИЛИ: Затвердити перелік документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі відповідно до постанови Кабінету міністрів України п. 28 Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я від 27.12.2017 року №1094 (зі змінами).

Встановити дату початку приймання документів для участі у конкурсі **19.06.2024 року з 8 год.00 хв.**

Кінцевий строк приймання документів для участі у конкурсі **08.07.2024 року до 17 год. 15 хв.**

Дата початку проведення конкурсу, на яку призначено засідання конкурсної комісії з

розгляду заяв претендентів і доданих документів —09.07.2024р. о 10 год. 00хв.

День проведення конкурсу 09.07.2024р. о 11 год. 00хв.

III. СЛУХАЛИ: Про встановлення вимог до претендентів з урахуванням встановлених законодавством вимог на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Голова конкурсної комісії Віктор Володимирович КІВА, проінформував присутніх про вимоги до претендентів, відповідно до ст. 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19 листопада 1992 р. № 2801-ХІІ керівником закладу охорони здоров'я незалежно від форми власності може бути призначено лише особу, яка відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики в сфері охорони здоров'я.

Далі, перелічив єдині кваліфікаційні вимоги для керівників лікувально-профілактичних закладів, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 року № 117 «Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників» ВИПУСК 78 «Охорона здоров'я» (зі змінами), який погоджений з Міністерством праці та соціальної політики України: вища освіта другого (магістерського) рівня у галузі знань 07 "Управління та адміністрування" або 28 "Публічне управління та адміністрування" або 1501 "Державне управління" або 229 "Громадське здоров'я" або 22 "Охорона здоров'я", або 08 "Право", або 05 "Соціальні та поведінкові науки", або 03 "Гуманітарні науки".

У разі здобуття вищої освіти у галузі знань 22 "Охорона здоров'я" вимагається подальша спеціалізація "Організація і управління охороною здоров'я" або наявність вищої освіти другого (магістерського) рівня у галузі знань 07 "Управління та адміністрування" або 28 "Публічне управління та адміністрування", або 1501 "Державне управління". Для керівників закладів охорони здоров'я, які надають тільки первинну медичну допомогу, - не менше 3-х років стажу за основною спеціальністю або одного року на керівних посадах.

Претендент 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 виробів, обладнанні; специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я. Повинен володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків відповідно до Закону України "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

Ківа В.В. запропонував затвердити вимоги до осіб, які виявили бажання взяти участь в конкурсі.

ГОЛОСУВАЛИ:

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	За	Проти	Утримався
1	Віктор КІВА	+		
2	Тетяна Максименко	+		
3	Ірина Салікова	+		
4	Тамара Максимова	+		
5	Людмила Гордієнко	+		
6	Наталія Юшко	+		

Підсумки голосування:

«За» – 6

«Проти» – 0

«Утримались» -0

Рішення прийнято.

ВИРІШИЛИ: Встановити та затвердити вимоги до осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 року № 117 «Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників» ВИПУСК 78 «Охорона здоров'я» (зі змінами), який погоджений з Міністерством праці та соціальної політики України, а саме: вища освіта другого (магістерського) рівня у галузі знань 07 "Управління та адміністрування" або 28 "Публічне управління та адміністрування" або 1501 "Державне управління" або 229 "Громадське здоров'я" або 22 "Охорона здоров'я", або 08 "Право", або 05 "Соціальні та поведінкові науки", або 03 "Гуманітарні науки".

У разі здобуття вищої освіти у галузі знань 22 "Охорона здоров'я" вимагається подальша спеціалізація "Організація і управління охороною здоров'я" або наявність вищої освіти другого (магістерського) рівня у галузі знань 07 "Управління та адміністрування" або 28 "Публічне управління та адміністрування", або 1501 "Державне управління". Для керівників закладів охорони здоров'я, які надають тільки первинну медичну допомогу, - не менше 3-х років стажу за основною спеціальністю або одного року на керівних посадах.

ІV. СЛУХАЛИ: Про встановлення вимог до конкурсних пропозицій претендентів на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

ВИСТУПИВ: Ківа В.В. який повідомив, що зазначені вимоги передбачені у п. 29 Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від

27.12.2017 року №1094 (зі змінами), а саме:

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.

Конкурсна пропозиція повинна бути обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту та подається в паперовій та електронній формі.

Документи, крім заяви про участь у конкурсі, подаються в запечатаному вигляді.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе претендент.

Голова комісії запропонував встановити регламент виступу з конкурсною пропозицією до 20 хв. а співбесіди з претендентом до 25 хв.

ГОЛОСУВАЛИ:

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	За	Проти	Утримався
1	Віктор КІВА	+		
2	Тетяна Максименко	+		
3	Ірина Салікова	+		
4	Тамара Максимова	+		
5	Людмила Гордієнко	+		
6	Наталія Юшко	+		

Підсумки голосування:

«За» – 6

«Проти» – 0

«Утримались» -0

Рішення прийнято.

ВИРІШИЛИ:

Встановити вимоги до конкурсної пропозиції відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року №1094 (зі змінами); регламент виступу з конкурсною пропозицією до 20 хв., а співбесіди з претендентом до 25 хв.

V. СЛУХАЛИ: Про затвердження тексту оголошення та оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

ВИСТУПИВ: Ківа В.В., який зазначив що згідно Порядку проведення конкурсу на заняття посади керівника закладу охорони здоров'я, конкурсна комісія повинна оприлюднити на офіційному веб-сайті Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області оголошення про проведення конкурсу.

Ківа В.В. зазначив, що в даному Порядку, встановлений вичерпний перелік відомостей, які необхідно висвітлити в оголошенні. А саме, в оголошенні зазначаються 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.

Порядок та умови подачі документів: 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 тощо). Відповідальність за достовірність поданих документів несе претендент.

ВИСТУПИЛА: Максименко Т.В., яка надала всім членам конкурсної комісії проект оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додається) для ознайомлення та можливо внесення змін чи поправок.

ГОЛОСУВАЛИ:

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	За	Проти	Утримався
1	Віктор КІВА	+		
2	Тетяна Максименко	+		
3	Ірина Салікова	+		
4	Тамара Максимова	+		
5	Людмила Гордієнко	+		
6	Наталія Юшко	+		

«Підсумки голосування:

«За» – 6

«Проти» – 0

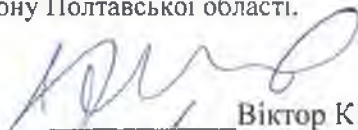
«Утримались» -0

Рішення прийнято.

ВИРІШИЛИ: Затвердити оголошення про проведення конкурсу на зайняття посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Оприлюднити на офіційному веб-сайті Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Голова конкурсної комісії



Віктор КІВА

Секретар конкурсної комісії

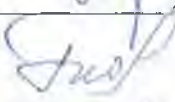


Тетяна МАКСИМЕНКО

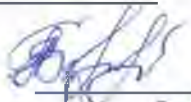
Члени конкурсної комісії:



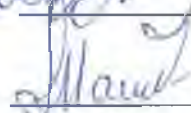
Ірина САЛІКОВА



Тамара МАКСИМОВА



Людмила ГОРДІЄНКО



Наталія ЮШКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням конкурсної комісії
з проведення конкурсу на зайняття посади
директора Комунального некомерційного
підприємства "Центр первинної медико-
санітарної допомоги" Лубенської міської
ради Лубенського району Полтавської
області Протокол 1 від 17.06.2024р.

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

Правові підстави проведення конкурсу:

- Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;
- Постанова Кабінету Міністрів України № 1094 від 27.12.2017 року «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я»;
- Розпорядження Лубенського міського голови від 27.05.2024р. №288р «Про проведення конкурсу»;
- Наказ управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 28.05.2024р. №20 «Про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області».

Найменування закладу: Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Юридичне та фактичне місцезнаходження закладу: 37552, Україна, Лубенський р-н, Полтавська обл., село Засулля, вулиця Молодіжна, будинок, 93^б

Основні напрями його діяльності: надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню.

Статут Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області затверджений Рішенням Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 16.12.2021р. (додається).

Структура закладу (додається).

Кошторисні призначення для фінансового забезпечення діяльності закладу на 2024 рік: бюджет Лубенської міської територіальної громади - 4336780,00грн. в т.ч. :

загальний фонд – 4186780,00 грн.

спеціальний фонд – 150000,00 грн.

Дата початку приймання документів для участі у конкурсі:
19.06.2024р. з 8год.00 хв.

Кінцевий строк приймання документів для участі у конкурсі: **08.07.2024р.**
до 17год.15 хв.

Адреса приймання документів для участі в конкурсі: 37503 м.Лубни, вул. В.Чорновола,18А, управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (7-й поверх, каб.705).

Номер телефону та адреса електронної пошти для довідок: тел.+380669643840, E- mail: uozlubny@gmail.com , (тема: конкурс на зайняття вакантної посади керівника закладу ОЗ).

Перелік документів, що подаються претендентом для участі у конкурсі:

- 1) копія паспорта громадянина України;
- 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094;
- 3) резюме у довільній формі;
- 4) автобіографія (у випадках, визначених законодавством);
- 5) копія (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 копія трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, або копії інших документів, що підтверджують досвід роботи;
- 6) згода на обробку персональних даних згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094;
- 7) конкурсна пропозиція обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формі;

- 8) довідка МВС про відсутність судимості (чинна на дату розкриття пропозицій претендентів);
- 9) 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 дату розкриття пропозицій претендентів);
- 10) попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно з **додатком 3** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094;
- 11) заява про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із **додатком 4** до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094;
- 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).

Відповідальність за достовірність поданих документів несе претендент.

Вимоги до претендента та конкурсної пропозиції:

Відповідно до статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19 листопада 1992 р. № 2801-ХІІ керівником закладу охорони здоров'я незалежно від форми власності може бути призначено лише особу, яка відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. Згідно з Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників Випуск 78 Охорона здоров'я, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.03.2002 № 117:

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; методiku визначення потреби в лікарських засобах, медичних виробках, обладнанні; специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я. Повинен володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Кваліфікаційні вимоги:

- вища освіта другого (магістерського) рівня у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» або 28 «Публічне управління та адміністрування» або 1501 «Державне управління» або 229 «Громадське здоров'я» або 22 «Охорона здоров'я», або 08 «Право», або 05 «Соціальні та поведінкові науки», або 03 «Гуманітарні науки».
 - у разі здобуття вищої освіти у галузі знань 22 «Охорона здоров'я» вимагається подальша спеціалізація «Організація і управління охороною здоров'я» або наявність вищої освіти другого (магістерського) рівня у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» або 28 «Публічне управління та адміністрування», або 1501 «Державне управління».
- не менше 3-х років стажу за основною спеціальністю або одного року на керівних посадах.

Вимоги до конкурсної пропозиції:

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.

Умови оплати праці керівника закладу із зазначенням істотних умов контракту:

- умови оплати праці визначаються відповідно до контракту з керівником комунального закладу охорони здоров'я та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством. Типова форма контракту затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. N 792 (зі змінами) : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/792-2019-%D0%BF#Text>.

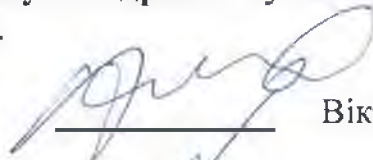
Дата проведення конкурсу:

09.07.2024 року о 10.00 год. - засідання конкурсної комісії щодо розгляду заяв претендентів і доданих до них документів.

09.07.2024 року о 11.00 год. - засідання конкурсної комісії із заслуховуванням конкурсних пропозицій учасників конкурсу, проведення з ними співбесіди та здійснення шляхом голосування відбору з числа учасників конкурсу однієї кандидатури, яка відповідає встановленим вимогам - переможця конкурсу.

Місце проведення конкурсу та адреса: Лубенська міська рада м. Лубни, вул. Я.Мудрого,33, актовий зал.

Голова конкурсної комісії



Віктор КІВА

Секретар конкурсної комісії



Тетяна МАКСИМЕНКО

Члени конкурсної комісії:




Ірина САЛІКОВА



Тамара МАКСИМОВА



Людмила ГОРДІЄНКО



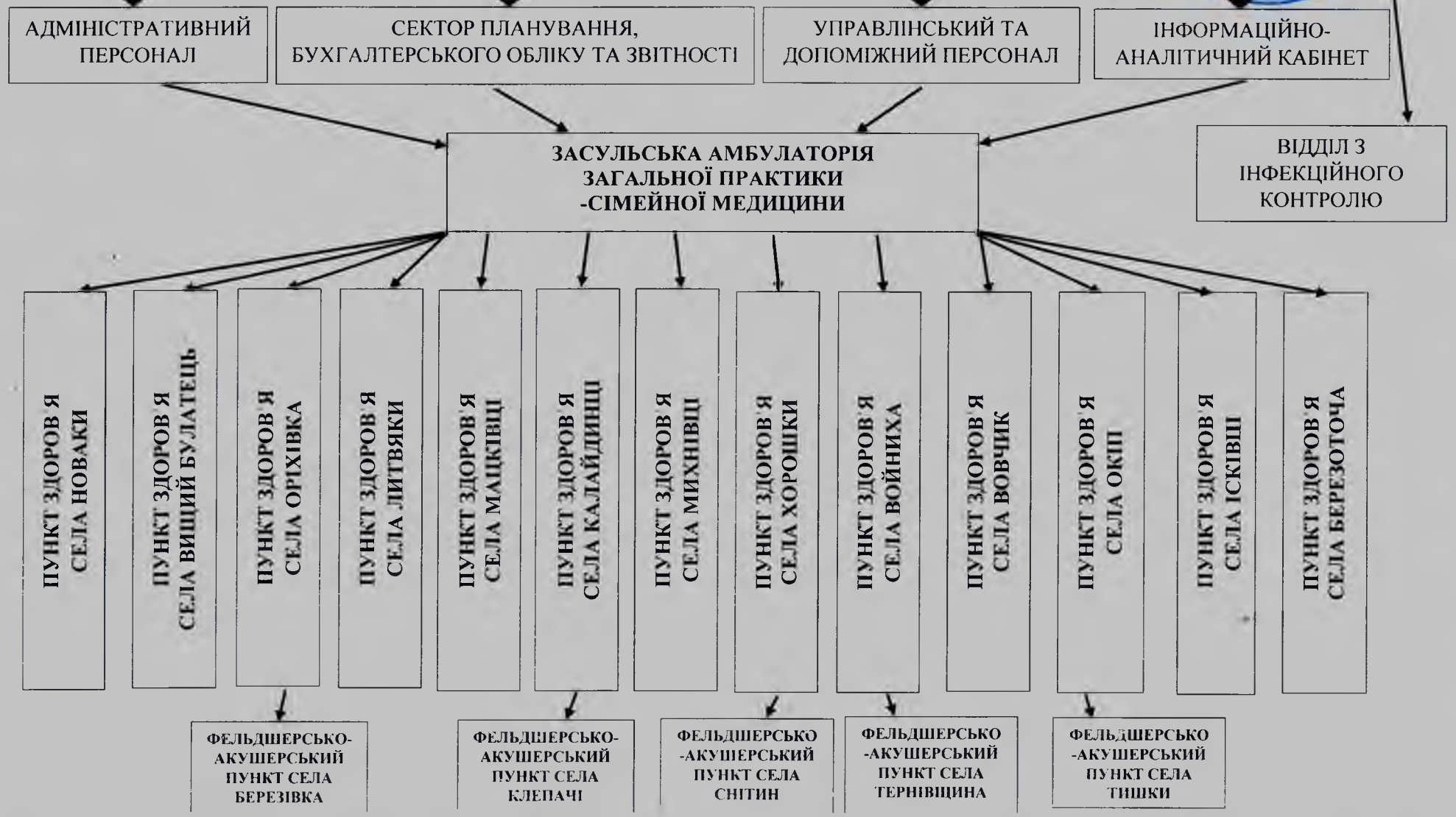
Наталія ЮШКО

Директор КП «Центр ПМСД» Лубенської міської ради
Володимир БОГАТИВЕНКО



СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА (НОВА РЕДАКЦІЯ)

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»
ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



Богатиренко В.М.



**ЛУБЕНЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНЬСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(чотирнадцята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

16 грудня 2021 року

**Про внесення змін та затвердження Статуту
Комунального некомерційного підприємства
"Центр первинної медико-санітарної допомоги"
Лубенської міської ради Лубенського району
Полтавської області у новій редакції**

Розглянувши клопотання Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції, відповідно до статті 57 Господарського кодексу України, Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань", керуючись статтями 25, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

міська рада вирішила:

1. Внести зміни та затвердити статут Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

2. Керівнику Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Богатиренку В.М. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Організацію виконання цього рішення покласти на Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Ківа В.В.)

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В. та постійну депутатську комісію з питань охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Лубенський міський голова



Олександр ГРИЦАЄНКО

ПОГОДЖЕНО:

Управління охорони здоров'я
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
«16» _____ 2021 року



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від «16» _____ 2021 року



СТАТУТ

**Комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної допомоги»
Лубенської міської ради Лубенського району
Полтавської області**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Лубни
2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство є правонаступником усіх прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Засульської сільської ради.

1.3. Підприємство створене на базі комунальної власності Лубенської територіальної громади.

1.4. Засновником, Власником Підприємства є Лубенська територіальна громада Полтавської області в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі - Засновник).

1.5. Органом управління майном є управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі – Орган управління).

1.6. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та органу управління майном.

1.7. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів, без мети одержання прибутку.

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства - Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: - КП «Центр ПМСД» Лубенської міської ради.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 37552, Полтавська область, Лубенський район, с. Засулля, вулиця Молодіжна, будинок 93 Б.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою створення Підприємства є:

3.1.1. надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення;

3.1.2. вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я;

3.1.3. забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною, ефективною первинною медичною допомогою;

3.1.4. забезпечення безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

3.2.2. забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

3.2.4. проведення профілактичних щеплень;

3.2.5. планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

3.2.6. консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.2.7. взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

3.2.8. організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.9. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

- 3.2.10. направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
- 3.2.11. участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- 3.2.12. участь у державних та регіональних і місцевих програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- 3.2.13. участь у державних та регіональних і місцевих програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
- 3.2.14. участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги та шляхів їх вирішення;
- 3.2.15. надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги прилеглої території;
- 3.2.16. визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- 3.2.17. моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 3.2.18. забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- 3.2.19. зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;
- 3.2.20. залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи - підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- 3.2.21. закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- 3.2.22. координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
- 3.2.23. надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- 3.2.24. надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів,

спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

3.2.25. надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на прилеглий території;

3.2.26. інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань;

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4. Правовий статус

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Лубенської міської ради на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, самостійно організовує надання медичних послуг (виробництво продукції, робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.10. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

4.11. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.10. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

4.12. Підприємство може бути отримувачем (набувачем) гуманітарної допомоги, відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» або бенефіціаром, відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

4.13. Підприємство самостійно здійснює закупівлю товарів, робіт чи послуг, застосовуючи процедури закупівель, визначені законодавством у сфері публічних закупівель.

5. Статутний капітал. Майно та фінансування

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству в оперативне управління;

5.3.2. Кошти державного та місцевих бюджетів;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

5.3.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку, програм розвитку медичної галузі;

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 93000 (дев'яносто три тисячі) гривень 00 копійок.

5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (за погодженням із Засновником), юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.6. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.7. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. Права та обов'язки

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Здавати в оренду обладнання і засоби, транспорт, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати ті, що знаходяться на балансі Підприємства, якщо вони зносилися або морально застаріли, відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.1.6. Самостійно створювати свою організаційну структуру, затверджувати штатний розпис Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

- 6.1.7. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
- 6.1.8. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
- 6.1.9. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.
- 6.1.10. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.
- 6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
- 6.2. Підприємство:
- 6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.3. Обов'язки Підприємства:
- 6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) на прилеглий території.
- 6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, правил безпечної експлуатації устаткування, технічних регламентів, стандартів та санітарних норм, правил протипожежної безпеки.
- 6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.3.6. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
- 6.3.7. Здійснювати утримання будівель, споруд, комунікацій, технічних та транспортних засобів Підприємства та його структурних і відокремлених структурних підрозділів у належному стані, з дотриманням правил техногенної і протипожежної безпеки, вимог охорони праці.
- 6.3.8. Проводити цільове та ефективне використання і збереження закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів з метою належного виконання своїх завдань.

6.3.9. Здійснювати організацію виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці та пожежної безпеки, цивільного захисту, санітарно-гігієнічних норм і правил.

7. Управління підприємством та контроль за його діяльністю

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор (далі Керівник), який призначається на посаду розпорядженням Лубенського міського голови на підставі конкурсу. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, підстави звільнення та інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Керівника Підприємства може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах.

7.4. Засновник (Власник):

7.4.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.4.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.4.4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

7.4.5. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі - Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником і затвердженого наказом керівника Підприємства.

7.4.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Лубенської міської ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.4.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.5. Керівник Підприємства:

7.5.1. Безпосередньо підпорядковується управлінню охорони здоров'я виконкому Лубенської міськради, Засновнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

7.5.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси

в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.5.3. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.5.4. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

7.5.5. Несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.6. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства

відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.5.7. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.5.8. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.9. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.5.10. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.5.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, цивільного захисту, техногенної безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.5.14. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.5.15. Несе персональну відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.5.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

7.5.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.

7.6. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.7. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник головного лікаря чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8. Організаційна структура підприємства

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративний персонал.

8.1.2. Сектор планування, бухгалтерського обліку та звітності.

8.1.3. Управлінський та допоміжний персонал.

8.1.4. Інформаційно-аналітичний кабінет.

8.1.5. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати пункти здоров'я та фельдшерські пункти).

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери

діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

8.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

9. Повноваження трудового колективу

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства.

Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є бюджетні кошти та кошти отримані в результаті його господарської

некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

10. Контроль та перевірка діяльності

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику та органу управління майном, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам у сфері охорони здоров'я та законодавства.

11. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника та за погодження із Органом управління шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, що встановлений законодавством України.

12. Припинення діяльності

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

12.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня публікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

12.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

12.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

12.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12.9. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

12.10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

13. Прикінцеві положення

Заступник

13.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.


ІКО

При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

»

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
15 (п'ятнадцять) аркушів

Секретар
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області


Маргарита КОМАРОВА



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)

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> <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.

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

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)