



КНП НМР
СМСЧ
м. Нетішин
КОПІЯ

УКРАЇНА
НЕТІШИНСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я
п'ятдесят третьої (позачергової) сесії Нетішинської міської ради
VII скликання

26.03.2019

Нетішин

№ 53/3606

Про внесення змін до рішення сорок дев'ятої (позачергової) сесії Нетішинської міської ради VII скликання 28 грудня 2018 року № 49/3435 «Про Положення про Порядок проведення конкурсу на заняття посад директора та медичного директора КНП НМР "СМСЧ м.Нетішин"»

Відповідно до статті 25, частини 2, пункту 3 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини дев'ятої статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 31 жовтня 2018 року № 1977 «Про внесення змін до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 78 «Охорона здоров'я», Статуту комунального некомерційного підприємства Нетішинської міської ради «Спеціалізована медико-санітарна частина м.Нетішин» затвердженого рішенням сорок дев'ятої (позачергової) сесії Нетішинської міської ради VII скликання 28 грудня 2018 року № 49/3434 та з метою визначення механізму проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства Нетішинської міської ради «Спеціалізована медико-санітарна частина м.Нетішин», Нетішинська міська рада в и р і ш и л а:

1. Внести до рішення сорок дев'ятої (позачергової) сесії Нетішинської міської ради VII скликання 28 грудня 2018 року № 49/3435 «Про Положення про Порядок проведення конкурсу на заняття посад директора та медичного директора КНП НМР "СМСЧ м.Нетішин"» такі зміни:

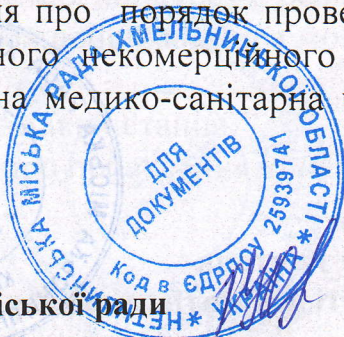
у назві рішення та тексті рішення слова «директора та медичного директора» замінити словом «керівника».

2. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства Нетішинської міської ради «Спеціалізована медико-санітарна частина м.Нетішин» у новій редакції згідно з додатком.

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська



3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Нетішинської міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, інформації, молоді та спорту (Матросова О.В.) та заступника міського голови Бобіну О.П.

Секретар міської ради



О.В.Хоменко

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань
27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради



Ю.О.Хижавська

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сорок дев'ятої сесії
Нетішинської міської ради
VII скликання
28 грудня 2018 року № 49/3434
(у редакції рішення п'ятдесят
третьої (позачергової) сесії
Нетішинської міської ради
VII скликання
26.03.2019 № 53/3606)

Положення
про порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника
комунального некомерційного підприємства Нетішинської міської ради
«Спеціалізована медико-санітарна частина м.Нетішин»

I. Загальна частина

1.1. Це Положення про порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства Нетішинської міської ради «Спеціалізована медико-санітарна частина м.Нетішин» (далі – Положення) визначає механізм проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального некомерційного підприємства Нетішинської міської ради «Спеціалізована медико-санітарна частина м.Нетішин» (далі - Підприємство).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до частини дев'ятої статті 16 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», Статуту комунального некомерційного підприємства Нетішинської міської ради «Спеціалізована медико-санітарна частина м.Нетішин» затвердженого рішенням сорок дев'ятої (позачергової) сесії Нетішинської міської ради VII скликання 28 грудня 2018 року № 49/3434.

1.3. Конкурс проводиться з дотриманням принципів: забезпечення рівного доступу, політичної неупередженості, законності, довіри суспільства, недискримінації, прозорості, доброчесності, ефективного і справедливого процесу відбору.

II. Умови проведення конкурсу

2.1. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження міського голови, яке приймається протягом трьох робочих днів з моменту виникнення вакантної посади.

2.2. Конкурс складається з таких етапів:

2.2.1. прийняття рішення про проведення конкурсу;

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

2.2.2. формування конкурсної комісії (у разі необхідності оновлення її складу);

2.2.3. підготовка до проведення конкурсу (оприлюднення оголошення про проведення конкурсу, прийняття документів від осіб, які бажають взяти

участь у конкурсі, перевірка поданих документів на відповідність установленим вимогам);

2.2.4. проведення конкурсу (заслуховування конкурсної пропозиції та проведення співбесіди з кандидатами (претендентами), визначення переможця конкурсу);

2.2.5. оприлюднення результатів конкурсу.

2.3. Розпорядженням міського голови тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення керівника Підприємства за результатами конкурсу) покладається виконання обов'язків керівника Підприємства на іншу особу із числа штатних працівників.

2.4. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є претендентами на зайняття посади (далі - Претенденти).

III. Склад, порядок формування та діяльність конкурсної комісії, її повноваження

3.1. Для проведення конкурсу розпорядженням міського голови утворюється постійно діюча конкурсна комісія.

3.2. Конкурсна комісія утворюється не пізніше ніж через 20 днів після оприлюднення рішення про проведення конкурсу.

3.3. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3.4. До складу конкурсної комісії входять у рівній кількості:

- представники виконавчого комітету Нетішинської міської ради (далі - Орган управління);

- представники трудового колективу Підприємства, обрані на загальних зборах трудового колективу;

- представники громадськості (за згодою) делеговані громадськими об'єднаннями з питань захисту інтересів громадян у сфері охорони здоров'я (за умови реєстрації таких громадських об'єднань не менше 2-х років).

У разі утворення постійно діючої конкурсної комісії до її складу входять представники Органу управління та представники громадськості на постійній основі, а представники трудового колективу залучаються до складу конкурсної комісії для кожного конкурсу окремо.

Склад постійно діючої конкурсної комісії переглядається у разі необхідності.

Згідно з оригіналом

Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

3.5. Кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади керівника Підприємства становить дев'ять осіб.

Конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення до роботи експертів/фахівців/науковців з відповідної галузі знань (далі - експерти) з правом дорадчого голосу для проведення оцінки конкурсної пропозиції та співбесіди щодо відповідності професійної компетентності претендента встановленим вимогам.

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

3.7. Персональний склад конкурсної комісії, у тому числі голова та секретар конкурсної комісії, затверджуються розпорядженням міського голови. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться розпорядженням міського голови.

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

- наявність судимості за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- накладення адміністративного стягнення за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- наявність конфлікту інтересів.

3.9. Під час виникнення у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 3.8 цього Положення, такий член конкурсної комісії зобов'язаний невідкладно самостійно подати міському голові письмову заяву про самовідвід.

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

У разі виникнення (виявлення) у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 3.8 цього Положення, після формування складу конкурсної комісії такий член конкурсної комісії підлягає заміні не пізніше наступного робочого дня після встановлення (виявлення) зазначених обставин.

3.10. Повноваження члена конкурсної комісії припиняються розпорядженням міського голови у разі, коли ним пропущено без поважних причин два або більше засідань конкурсної комісії підряд. Поважними причинами відсутності члена конкурсної комісії на її засіданні є відрядження, тимчасова непрацездатність, відпустка.

3.11. Заміна, припинення повноважень члена або членів конкурсної комісії не має наслідком зупинення її роботи (крім випадку, коли конкурсна комісія є неправомочною відповідно до пункту 3.6 цього Положення).

3.12. Засідання конкурсної комісії проводяться у приміщенні виконавчого комітету Нетішинської міської ради. Орган управління забезпечує діяльність конкурсної комісії.

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

3.13. Рішення конкурсної комісії приймаються шляхом відкритого поіменного голосування. Пропозиція про включення питання до порядку денного може бути поставлена на голосування на вимогу будь-якого члена конкурсної комісії.

3.14. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні конкурсної комісії.

Рішення оформлюється протоколом не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання та підписується усіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії. Кожен член конкурсної комісії має право додати до протоколу окрему думку щодо змісту та обставин засідання конкурсної комісії не пізніше наступного дня після ознайомлення з протоколом. Надана окрема думка до протоколу засідання конкурсної комісії є невід'ємною частиною такого протоколу.

3.15. Конкурсна комісія:

- перевіряє документи, подані претендентами щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допуск претендентів до конкурсу або відхилення їх кандидатур;
- забезпечує відкритість конкурсу відповідно до вимог цього Положення;
- оцінює професійний досвід, знання, якості та конкурсні пропозиції учасників конкурсу;
- відбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду керівника Підприємства, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії та вносить подання міському голові, який призначає такого кандидата на посаду керівника Підприємства;
- оприлюднює результати засідань конкурсної комісії та результати конкурсу;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

3.16. Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;
- головує на засіданнях конкурсної комісії;
- організовує і контролює виконання покладених на конкурсну комісію завдань.

3.17. Секретар конкурсної комісії забезпечує:

- ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;
- підготовку проекту порядку денного засідання та надсилання його членам конкурсної комісії;
- за дорученням голови конкурсної комісії виконує іншу організаційну роботу.

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

У разі відсутності на засіданні голови або секретаря конкурсної комісії їх обов'язки виконує один із членів конкурсної комісії, обраний на її засіданні.

IV. Підготовка до проведення конкурсу

4.1. Орган управління оприлюднює на офіційному веб-сайті та ЗМІ оголошення про проведення конкурсу.

В оголошенні зазначаються такі відомості:

- правові підстави проведення конкурсу;
- найменування, юридичне та фактичне місцезнаходження Підприємства;
- дата початку, кінцевий строк і адреса приймання документів для участі у конкурсі;
- номер телефону для довідок;
- перелік документів, що подаються претендентом для участі в конкурсі;
- вимоги до претендента та конкурсної пропозиції;
- дата і місце проведення конкурсу.

4.2. Для участі у конкурсі особа подає особисто або надсилає поштою конкурсній комісії у визначений в оголошенні строк 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;
- 3) резюме у довільній формі;
- 4) автобіографію;
- 5) копію (копії) документа (документів) про освіту, кваліфікаційну категорію, підвищення кваліфікації, які підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним вимогам до керівника закладу охорони здоров'я, у разі наявності присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання;
- 6) копію трудової книжки;
- 7) згоду на обробку персональних даних згідно з додатком 2;
- 8) конкурсну пропозицію обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формі;
- 9) довідку МВС про відсутність судимості;
- 10) медичні довідки про стан здоров'я, щодо перебування особи на обліку у психоневрологічному та наркологічному закладі охорони здоров'я за формами, Ф 140/о та Ф 122-2/о;
- 11) попередження стосовно встановлених Законом України "Про запобігання корупції" вимог та обмежень, підписане претендентом на посаду, за формою згідно з додатком 3;
- 12) заяву про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із додатком 4;

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

13) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції» за минулий 2018 рік шляхом заповнення відповідних форм на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції з використанням програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

Документи, 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.

4.3. Кваліфікаційні вимоги до претендентів:

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

2) Стаж роботи на керівних посадах — 5 років;

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

Згідно з оригіналом

Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

потреби в лікарських засобах, медичних виробках, обладнанні; специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я.

4.4. Конкурсна пропозиція повинна містити:

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

- заходи з виконання завдань Підприємства і результати аналізу можливих ризиків, пропозиції з поліпшення економічних та фінансових показників Підприємства, підвищення ефективності його діяльності, запобігання корупції;
- пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку Підприємства;
- пропозиції (відомості) щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників діяльності Підприємства.

4.5. Документи для участі у конкурсі приймаються у строк не менше 14 календарних днів, але не більше 30 календарних днів після дати оприлюднення оголошення.

Зміст документів, поданих претендентами, не розголошується до початку засідання комісії, на якому проводиться їх розгляд. Конкурсні пропозиції претендентів не розглядаються на першому засіданні конкурсної комісії і не розголошуються до початку їх заслуховування. Членам конкурсної комісії забороняється виготовляти паперові, електронні (фото) копії конкурсних пропозицій, будь-яким чином розголошувати їх зміст.

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

- неподання ним необхідних документів;
- його невідповідності встановленим комісією вимогам до претендентів та конкурсних пропозицій;
- наявності у претендента незнятої або непогашеної в установленому законом порядку судимості, заборони займати відповідні посади або провадити певні види діяльності;
- наявності судового рішення, яке набрало законної сили, за яким претендент визнаний винним у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією.
- Претенденти, допущені до участі в конкурсі, є його учасниками.

Про прийняте конкурсною комісією рішення претенденти та учасники повідомляються секретарем конкурсної комісії протягом трьох робочих днів з дня проведення засідання з розгляду документів.

4.7. Документи, подані (надіслані) претендентами для участі у конкурсі, не розглядаються у разі:

- 1) подання їх особисто в останній день строку після закінчення робочого часу;
- 2) надіслання їх поштою після закінчення строку подання;
- 3) надіслання їх поштою протягом встановленого строку подання та надходження до конкурсної комісії менше ніж за три робочих дні до дати проведення засідання з розгляду заяв та доданих до них документів.

Згідно з оригіналом

Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

V. Проведення конкурсу

5.1. Початком проведення конкурсу вважається дата, на яку призначено засідання конкурсної комісії з розгляду заяв претендентів і доданих до них документів. Проведення конкурсу завершується в день ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження його результатів.

5.2. Конкурсна комісія заслуховує на засіданні конкурсну пропозицію учасника конкурсу, проводить з ним співбесіду та враховує відповідність учасника конкурсу та його конкурсної пропозиції встановленим вимогам.

5.3. Під час прийняття рішень за результатами конкурсу конкурсна комісія враховує здатність учасників конкурсу висловлювати свої думки, уміння викладати інформацію, комунікабельність, тактовність, ділові та вольові якості, готовність брати на себе відповідальність, уміння аналізувати проблеми і налагоджувати ділові зв'язки, виявляти творчий підхід до роботи, добросовісність (у тому числі академічну), емоційну врівноваженість.

5.4. Представники засобів масової інформації мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час розкриття пакетів документів, поданих претендентами, їх розгляду, під час заслуховування конкурсних пропозицій учасників та оголошення результатів конкурсу. При цьому присутнім заборонено у будь-який спосіб втручатися чи перешкоджати роботі конкурсної комісії.

5.5. Орган управління забезпечує ведення відеозапису засідання конкурсної комісії під час заслуховування конкурсних пропозицій учасників.

Відеозапис такого засідання конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті Органу управління не пізніше наступного дня з дати проведення засідання та зберігається на відповідному веб-сайті не менше одного року.

VI. Оприлюднення результатів конкурсу

6.1. За результатами заслуховування конкурсних пропозицій і проведених співбесід конкурсна комісія шляхом голосування відбирає з числа учасників конкурсу одну кандидатуру- переможця конкурсу, яка відповідає встановленим вимогам, після чого вносить відповідне подання міському голові, що здійснює призначення переможця конкурсу на посаду керівника Підприємства.

6.2. Рішення про призначення на посаду та укладення контракту на строк від трьох до п'яти років, приймається протягом одного місяця з дня внесення конкурсною комісією відповідного подання.

6.3. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Органу управління.

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

6.3. Рішення за результатами конкурсу може бути оскаржене в передбаченому законодавством порядку.

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

Додаток 1 до Положення

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.

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

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)

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради

Ю.О.Хижавська

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)

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради



Ю.О.Хижавська

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

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань
сприяння діяльності депутатів міської ради

27.03.2019



Ю.О.Хижавська

<p>3. Чи проводили Ви протягом останніх чотирьох років експертну оцінку, пов'язану з державною реєстрацією, клінічними/доклінічними випробуваннями (дослідженнями) лікарських засобів, що може стосуватися посади (назва посади)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>4. Чи перебували Ви протягом останніх чотирьох років на посаді, на якій Ви представляли або захищали інтереси, які можуть бути пов'язані з посадою (назва посади)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>5. Чи отримували Ви будь-які платежі (крім компенсації оплати за проїзд) або гонорари за публічні виступи/публікації, що можуть стосуватися посади (назва посади)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>
<p>6. Чи наявні інші обставини, в тому числі пов'язані з приватним інтересом Ваших близьких осіб, що можуть сприйматися як вплив на Вашу об'єктивність та незалежність?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/></p>

Зазначаю, що ця заява правдива і містить повну інформацію.

Погоджуюся на оприлюднення зазначеної у цій заяві інформації на офіційному веб-сайті органу управління.

_____ 20____ р.

Згідно з оригіналом
Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради



_____ (підпис)

Ю.О.Хижавська

* 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.

Згідно з оригіналом

Начальник відділу з питань

27.03.2019 сприяння діяльності депутатів міської ради



Ю.О.Хижавська