



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

**НАКАЗ**

«13» *листопада* 2018

м. Київ

№ *1163/к*

Про затвердження Порядку укладання контрактів з керівниками закладів охорони здоров'я та вищих навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», Основ законодавства України про охорону здоров'я, «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 642 «Про затвердження Порядку укладення контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я та Типової форми контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я», від 27 грудня 2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», від 5 грудня 2014 року № 726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту» та на виконання розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови від 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва», з метою вдосконалення порядку призначення та погодження контрактів керівників закладів охорони здоров'я та вищих навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити:

1.1. Порядок укладання контрактів з керівниками закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (додаток 1).

1.2. Порядок укладання контрактів з керівниками вищих навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (додаток 2).

2. Встановити, що керівники закладів охорони здоров'я та вищих навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), призначаються на посади на конкурсній основі згідно з затвердженням Порядком укладання контрактів з керівниками закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Порядком укладання контрактів з керівниками вищих навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також законодавством України.

3. Доручити відділу управління персоналом (Старчі Т.М.) ознайомити зі змістом затвердженого Порядку укладання контрактів з керівниками закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Порядку укладання контрактів з керівниками вищих навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) усі структурні підрозділи Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також заступників директора Департаменту.

4. Визнати таким, що втратив чинність наказ Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 19 липня 2013 року № 968/к «Про затвердження Порядку призначення та укладання контрактів з керівниками закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



В. Гінзбург

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту охорони

здоров'я виконавчого органу

Київської міської ради (Київської

міської державної адміністрації)

від «13» липня 2018 року № 1463/к

Порядок укладання контрактів з керівниками вищих навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей порядок визначає процедуру призначення на посаду та укладання контрактів при прийнятті на роботу керівників вищих навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент охорони здоров'я) (далі – Порядок).

2. Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці робітника, умови розірвання договору можуть встановлюватись за угодою сторін.

Контракт як особлива форма трудового договору спрямовується на створення умов для виявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його професійні навички, його правову і соціальну захищеність.

3. Призначення на посаду керівника вищого навчального закладу, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я (далі –ВНЗ), здійснюється на конкурсній основі шляхом таємного голосування та укладання з ним контракту відповідно до цього Порядку.

4. Контракт укладається з керівником ВНЗ строком на п'ять років.

## ІІ. УКЛАДАННЯ КОНТРАКТУ

5. Призначення на посаду керівника ВНЗ здійснюється директором Департаменту охорони здоров'я шляхом укладання з ним контракту строком

на п'ять років не пізніше одного місяця з дня обрання за результатами конкурсу.

6. Директор Департаменту охорони здоров'я після обрання кандидатури на посаду керівника ВНЗ дає доручення відділу управління персоналом Департаменту (далі – служба управління персоналом) підготувати проект наказу про призначення на посаду керівника ВНЗ та проект контракту з ним.

До проекту наказу про призначення на посаду керівника ВНЗ додаються:

- протокол про результати голосування
- відповідне доручення директора Департаменту охорони здоров'я;
- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографія;

- заява кандидата на ім'я директора Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду;

- заява кандидата на ім'я директора Департаменту охорони здоров'я про згоду на обробку персональних даних;

- біографічна довідка за підписом керівника служби персоналу, скріплена печаткою;

- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені працівником служби персоналу та скріплені печаткою;

- копія паспорта чи іншого документа, що посвідчує особу, засвідчена працівником служби персоналу та скріплені печаткою;

- копія військового квитка, засвідчена працівником служби персоналу та скріплені печаткою;

- копія трудової книжки, засвідчена працівником служби персоналу та скріплені печаткою;

- дві фотографії розміром 4 x 6;

- декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

- проект контракту з керівником закладу.

7. Проект наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду та контракту в обов'язковому порядку погоджуються із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, керівниками служби управління персоналом та юридичної служби.

Проект наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду керівника ВНЗ подається на погодження одночасно з проектом контракту.

Контракт є невід'ємною частиною проекту наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду керівника ВНЗ.

8. Термін погодження суб'єктом погодження проектів наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду керівника ВНЗ та контракту не повинен перевищувати 1 робочого дня.

9. Розгляд подання, погодження проектів наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду керівника ВНЗ та контракту, їх підписання здійснюється у місячний термін з дня обрання за результатами конкурсу.

10. Наказ про призначення на посаду керівника ВНЗ підписує директор Департаменту охорони здоров'я. Контракт підписують директор Департаменту охорони здоров'я та керівник ВНЗ.

11. Відповідно до пункту 3 частини першої статті 24 Кодексу законів про працю України контракт укладається в письмовій формі у двох примірниках по одному для кожної із сторін, що мають однакову юридичну силу.

Один примірник контракту береться на облік та разом з особовою справою зберігається в службі управління персоналом.

Другий примірник контракту разом з особовою справою зберігається за місцем роботи керівника ВНЗ.

12. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено контрактом.

13. У разі необхідності умови контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткової угоди у письмовій форм, яка є невід'ємною його частиною.

14. Контроль за своєчасним внесенням до контракту змін (у разі необхідності) та закінченням його терміну покладається на керівника служби управління персоналом.

### III. ЗМІСТ КОНТРАКТУ

15. Служба управління персоналом готує проект контракту згідно із типовою формою контракту з керівником державного вищого навчального закладу, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 року № 726.

16. У контракті передбачаються термін його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), вимоги до збереження керівником ВНЗ майна, підвищення ним кваліфікації або проходження перепідготовки протягом строку дії контракту (але не рідше одного разу на

п'ять років), умови матеріального забезпечення і організації праці, умови розірвання контракту.

17. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника ВНЗ визначаються угодою сторін.

Умови оплати праці керівника ВНЗ повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів фінансово-господарської діяльності ВНЗ.

У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці, зокрема встановлення та скасування надбавок, премій, винагород за підсумками роботи.

Система матеріального заохочення керівника ВНЗ повинна сприяти досягненню довготермінових результатів виробничо-господарської діяльності ВНЗ, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

18. Контрактом можуть бути встановлені пільги, гарантії керівнику ВНЗ на випадок розірвання контракту з незалежних від нього причин, а також соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання керівником своїх обов'язків.

19. На керівника ВНЗ, з яким укладено контракт, поширюються пільги та компенсації, встановлені законодавством.

#### IV. РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

20. Контракт з керівником ВНЗ може бути розірваний на підставах, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті.

Розірвання контракту з ініціативи Департаменту охорони здоров'я або керівника ВНЗ повинно проводитися з урахуванням гарантій, встановлених законодавством.

21. У разі розірвання контракту з ініціативи Департаменту охорони здоров'я служба управління персоналом готує проект наказу, погоджений із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, в якому обґрунтовуються підстави його розірвання.

До зазначеного проекту наказу додаються:

акти, матеріали відповідних перевірок;

пояснення керівника ВНЗ на ім'я директора Департаменту у випадках, передбачених Кодексом законів про працю України;

22. У разі розірвання контракту з ініціативи керівника ВНЗ звільнення здійснюється на підставі його заяви, погодженої із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, керівниками служби управління персоналом та юридичної служби.

23. У разі звільнення керівника ВНЗ з поданням про розірвання з ним контракту вноситься подання про покладання виконання обов'язків керівника ВНЗ на особу з числа штатних працівників, до вирішення питання призначення керівника на конкурсній основі шляхом таємного голосування та подання про оголошення конкурсу на цю посаду в установленому порядку.

24. За три місяці до закінчення терміну дії контракту, керівник служби управління персоналом на підставі підготовлених матеріалів, вносить на ім'я директора Департаменту охорони здоров'я подання, погоджене із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, щодо звільнення керівника ВНЗ у зв'язку із закінченням терміну дії контракту та подання про оголошення конкурсу на цю посаду в установленому порядку.

25. На підставі передбаченого пунктом 24 цього Порядку служба управління персоналом готує лист на ім'я керівника ВНЗ про його звільнення у зв'язку із закінченням терміну дії контракту.

Зазначений лист повинен бути надісланий керівнику ВНЗ не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення терміну дії контракту.

26. За десять робочих днів до звільнення керівника закладу у зв'язку із закінченням терміну дії контракту керівник служби управління персоналом надає на ім'я директора Департаменту подання про покладання виконання обов'язків керівника ВНЗ на особу з числа штатних працівників ВНЗ.

27. При розірванні контракту на підставах, встановлених в контракті, але не передбачених законодавством України, звільнення керівника ВНЗ проводиться відповідно до пункту 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

28. Проект наказу Департаменту охорони здоров'я про звільнення з посади керівника ВНЗ в обов'язковому порядку погоджуються із заступниками директора Департаменту, керівниками служби управління персоналом та юридичної служби.

29. На керівника ВНЗ, який уклав контракт відповідно до цього Порядку, при звільненні поширюються пільги та компенсації, встановлені законодавством України.

30. Спори між сторонами, що уклали контракт, розглядаються у порядку, встановленому законодавством України.

Директор



В. Гінзбург

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту охорони

здоров'я виконавчого органу

Київської міської ради (Київської

міської державної адміністрації)

від «13» липня 2018 року №1163/к

Порядок укладання контрактів з керівниками закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей порядок визначає процедуру призначення на посаду та укладання контрактів при прийнятті на роботу керівників закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент охорони здоров'я) (далі – Порядок) .

2. Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці робітника, умови розірвання договору можуть встановлюватись за угодою сторін.

Контракт як особлива форма трудового договору спрямовується на створення умов для виявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його професійні навички, його правову і соціальну захищеність.

3. Призначення на посаду керівника закладу охорони здоров'я, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядкований Департаменту охорони здоров'я (далі . - Заклад), здійснюється на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту відповідно до цього Порядку.

4. Контракт може бути укладений з керівником Закладу на термін від 3 до 5 років.



## II. УКЛАДАННЯ КОНТРАКТУ

5. Призначення на посаду керівника Закладу здійснюється директором Департаменту охорони здоров'я шляхом укладання з ним контракту за результатами конкурсу та поданням конкурсної комісії, створеної при Департаменті охорони здоров'я (далі – конкурсна комісія).

6. Подання про призначення на посаду керівника Закладу одного із запропонованих кандидатів із зазначенням рекомендованого терміну укладання контракту вноситься директору Департаменту охорони здоров'я конкурсною комісією.

Директор Департаменту охорони здоров'я, після подання конкурсної комісії, дає доручення відділу управління персоналом Департаменту охорони здоров'я (далі – служба управління персоналом) підготувати проект наказу про призначення на посаду керівника Закладу та проект контракту з ним.

До проекту наказу про призначення на посаду керівника Закладу додаються:

подання конкурсної комісії із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, дата народження кандидата на посаду, громадянство, посада, яку займає, рівень фахової та професійної підготовки, ділові та моральні якості, відсутність судимості або факту притягнення на підставі обвинувального вироку, який набрав законної сили, до кримінальної відповідальності;

відповідне доручення директора Департаменту охорони здоров'я;  
особовий листок з обліку кадрів;

автобіографія;

заява кандидата на ім'я директора Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду;

заява кандидата на ім'я директора Департаменту охорони здоров'я про згоду на обробку персональних даних;

біографічна довідка за підписом керівника служби персоналу, скріплена печаткою;

копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання, засвідчені працівником служби персоналу та скріплені печаткою;

копія паспорта чи іншого документа, що посвідчує особу, засвідчена працівником служби персоналу та скріплені печаткою;

копія військового квитка, засвідчена працівником служби персоналу та скріплені печаткою;

копія трудової книжки, засвідчена працівником служби персоналу та скріплені печаткою;

дві фотографії розміром 4 x 6;

декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

проект контракту з керівником закладу.

7. Проекти наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду та контракту в обов'язковому порядку погоджуються із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, керівниками служби управління персоналом та юридичної служби.

Проект наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду керівника Закладу подається на погодження одночасно з проектом контракту.

Контракт є невід'ємною частиною проекту наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду керівника Закладу.

8. Термін погодження суб'єктом погодження проектів наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду керівника Закладу та контракту не повинен перевищувати 1 робочого дня.

9. Розгляд подання, погодження проектів наказу Департаменту охорони здоров'я про призначення на посаду керівника Закладу та контракту, їх підписання здійснюється у місячний термін з дня надходження до директора Департаменту охорони здоров'я відповідного подання конкурсною комісією.

10. Наказ про призначення на посаду керівника Закладу підписує директор Департаменту охорони здоров'я. Контракт підписують директор Департаменту охорони здоров'я та керівник Закладу.

11. Відповідно до пункту 3 частини першої статті 24 Кодексу законів про працю України контракт укладається в письмовій формі у двох примірниках по одному для кожної із сторін, що мають однакову юридичну силу.

Один примірник контракту береться на облік та разом з особовою справою зберігається в службі управління персоналом.

Другий примірник контракту разом з особовою справою зберігається за місцем роботи керівника Закладу.

12. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено контрактом.

13. У разі необхідності умови контракту можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення додаткової угоди у письмовій формі, яка є невід'ємною його частиною.

14. Контроль за своєчасним внесенням до контракту змін (у разі необхідності) та закінченням його терміну покладається на керівника служби управління персоналом.

### III. ЗМІСТ КОНТРАКТУ

15. Служба управління персоналом готує проект контракту згідно із Типовою формою контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 642.

16. У контракті передбачаються термін його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), вимоги до збереження керівником Закладу майна, підвищення ним кваліфікації або проходження перепідготовки протягом терміну дії контракту (але не рідше одного разу на п'ять років), умови матеріального забезпечення і організації праці, умови розірвання контракту.

17. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Закладу визначаються угодою сторін.

Умови оплати праці керівника Закладу повинні встановлюватися у прямій залежності від результатів фінансово-господарської діяльності Закладу.

У контракті можуть бути визначені умови підвищення або зниження обумовленого розміру оплати праці, зокрема встановлення та скасування надбавок, премій, винагород за підсумками роботи.

Система матеріального заохочення керівника Закладу повинна сприяти досягненню довготермінових результатів виробничо-господарської діяльності Закладу, встановленню прямої залежності між розмірами оплати праці та показниками, що характеризують виконання зобов'язань за контрактом.

18. Контрактом можуть бути встановлені пільги, гарантії керівнику Закладу на випадок розірвання контракту з незалежних від нього причин, а також соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання керівником своїх обов'язків.

19. На керівника Закладу, з яким укладено контракт, поширюються пільги та компенсації, встановлені законодавством.

### IV. РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

20. Контракт з керівником Закладу може бути розірваний на підставах, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті.

Розірвання контракту з ініціативи Департаменту охорони здоров'я або керівника Закладу повинно проводитися з урахуванням гарантій, встановлених законодавством.

21. У разі розірвання контракту з ініціативи Департаменту охорони здоров'я служба управління персоналом готує проект наказу, погоджений із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, в якому обґрунтовуються підстави його розірвання.

До зазначеного проекту наказу додаються:

акти, матеріали відповідних перевірок;

пояснення керівника Закладу на ім'я директора Департаменту охорони здоров'я у випадках, передбачених Кодексом законів про працю України.

22. У разі розірвання контракту з ініціативи керівника Закладу звільнення здійснюється на підставі його заяви, погодженої із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, керівниками служби управління персоналом та юридичної служби.

23. У разі звільнення керівника Закладу з поданням про розірвання з ним контракту вноситься подання про покладання виконання обов'язків керівника Закладу на особу з числа штатних працівників, до вирішення питання про призначення нового керівника Закладу на конкурсній основі та подання про оголошення конкурсу на цю посаду в установленому порядку.

24. За три місяці до закінчення терміну дії контракту, керівник служби управління персоналом на підставі підготовлених матеріалів, вносить на ім'я директора Департаменту охорони здоров'я подання, погоджене із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, щодо звільнення керівника Закладу у зв'язку із закінченням терміну дії контракту.

25. На підставі передбаченого пунктом 24 цього Порядку служба управління персоналом готує лист на ім'я керівника Закладу, яким доводить до його відома позицію Департаменту охорони здоров'я щодо розірвання контракту у зв'язку із закінченням терміну дії контракту за підписом директора Департаменту охорони здоров'я.

Зазначений лист повинен бути надісланий керівнику Закладу не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення терміну дії контракту.

26. За десять робочих днів до звільнення керівника Закладу у зв'язку із закінченням терміну дії контракту керівник служби управління персоналом надає на ім'я директора Департаменту охорони здоров'я подання про покладання виконання обов'язків керівника Закладу на особу з числа штатних працівників Закладу та подання про оголошення конкурсу на цю посаду в установленому порядку, погоджені із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я.

27. При розірванні контракту на підставах, встановлених в контракті, але не передбачених законодавством України, звільнення керівника Закладу

проводиться відповідно до пункту 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

28. Проект наказу Департаменту охорони здоров'я про звільнення керівника Закладу в обов'язковому порядку погоджуються із заступниками директора Департаменту охорони здоров'я, керівниками служби управління персоналом та юридичної служби.

29. На керівника Закладу, який уклав контракт відповідно до цього Порядку, при звільненні поширюються пільги та компенсації, встановлені законодавством України.

30. Спори між сторонами, що уклали контракт, розглядаються у порядку, встановленому законодавством України.

Директор



В. Гінзбург