



Помічнлянська міська рада  
Добровеличківського району Кіровоградської області  
Помічнлянська міська рада

Р І Ш Е Н Н Я

від 15 липня 2019 року

№ 654

м. Помічна

Про Порядок проведення  
конкурсу на зайняття посади  
керівника комунального  
закладу охорони здоров'я  
Помічнлянської міської ради

Відповідно до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», Постанови Кабінету Міністрів України від 16.10. 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», з метою справедливого та прозорого відбору претендентів на посаду керівника комунального закладу охорони здоров'я, врегулювання процедури проведення конкурсу при доборі претендентів на посади керівників закладів охорони здоров'я, що є об'єктами комунальної власності Помічнлянської міської ради Добровеличківського району Кіровоградської області, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада в и р і ш и л а:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального підприємства, закладу охорони здоров'я Помічнлянської міської ради. (додаток 1)

2. Контроль за виконанням даного рішення доручити постійній депутатській комісії з питань з питань охорони здоров'я, соціального захисту.

Міський голова

Антошик М.М.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням двадцять сьомої сесії  
Помічнянської міської ради  
від 15 липня 2019 року № 654

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального**  
**закладу охорони здоров'я**

**1. Загальна частина**

1.1. Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я Помічнянської міської ради (надалі - Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 року № 1094 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 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» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального підприємства, закладу охорони здоров'я (далі - конкурс), що перебувають у комунальній власності Помічнянської міської ради Добровеличківського району Кіровоградської області.

1.3. Вимоги цього Порядку поширюються на відбір кандидатур на посади керівників комунальних закладів охорони здоров'я, що є об'єктами комунальної власності Помічнянської міської ради утворених відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Особливості конкурсу для призначення керівників закладу, який провадить діяльність з надання лише первинної медичної допомоги, можуть визначатися відповідними уповноваженими виконавчими органами управління власника закладу охорони здоров'я.

1.5. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

- 1) забезпечення рівного доступу;
- 2) політичної неупередженості;
- 3) законності;
- 4) довіри суспільства;
- 5) недискримінації;
- 6) прозорості;
- 7) доброчесності;
- 8) ефективного і справедливого процесу відбору.

**2. Умови проведення конкурсу**

2.1.1. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження про проведення конкурсу, яке видає голова Помічнянської міської ради протягом трьох робочих днів з моменту виникнення вакантної посади або не менше ніж за два тижні до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником підприємства, закладу охорони здоров'я.

1.2. Конкурс складається з таких етапів:

1.2.1. Прийняття рішення про проведення конкурсу;

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

1.2.3. 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);

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

1.2.5. оприлюднення результатів конкурсу.

1.3. Голова Помічницької міської ради тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення керівника закладу за результатами конкурсу) своїм розпорядженням покладає виконання обов'язків керівника закладу на особу з числа штатних працівників закладу.

1.4. Особи, які подали необхідні документи для участі в конкурсі, є претендентами на зайняття посади (далі - претенденти).

### **Склад, порядок формування та діяльності конкурсної комісії, її повноваження**

3.1. Для проведення конкурсу розпорядженням міського голови утворюється конкурсна комісія не пізніше ніж через 20 днів після оприлюднення рішення про проведення конкурсу. Кількість членів конкурсної комісії становить 6 осіб. До складу конкурсної комісії входить три представники органу управління та три представники трудового колективу закладу охорони здоров'я, обраних на загальних зборах трудового колективу;

3.2. 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 Порядком.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

3.6. Під час виникнення у члена конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом 3.5. цього Порядку, такий член конкурсної комісії зобов'язаний невідкладно самостійно подати Помічницькій міській раді письмову заяву про самовідвід.

У разі неподання зазначеної інформації член конкурсної комісії несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

3.7. Повноваження члена конкурсної комісії припиняються розпорядженням голови Помічницької міської ради 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.

3.8. Заміна, припинення повноважень члена або членів конкурсної комісії не має наслідком зупинення її роботи (крім випадку, коли конкурсна комісія є не правомочною відповідно до пункту 3.4. цього Порядку).

3.9. Засідання конкурсної комісії проводяться у приміщенні Помічницької міської ради. Помічницька міська рада забезпечує діяльність конкурсної комісії.

3.10. 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.

3.11. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови 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.

Конкурсна комісія оприлюднює на офіційному веб-сайті Помічницької міської ради інформацію про прийняте рішення конкурсної комісії не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу.

3.12. Конкурсна комісія:

оприлюднює оголошення про проведення конкурсу;

встановлює вимоги до претендентів з урахуванням установлених законодавством вимог;

встановлює вимоги до конкурсних пропозицій;

оприлюднює результати засідань конкурсної комісії та результати конкурсу;

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 Порядку;

оцінює професійний досвід, знання, якості та конкурсні пропозиції учасників конкурсу;

відбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду керівника закладу охорони здоров'я, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії та вносить подання голові Помічницької міської ради, який призначає такого кандидата на посаду керівника закладу;

здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком.

3.13. Голова комісії:

3.13.1. здійснює керівництво діяльністю конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;

3.13.2. головує на засіданнях конкурсної комісії;

3.13.3. організовує і контролює виконання покладених на конкурсну комісію завдань.

3.14. Секретар конкурсної комісії забезпечує:

3.14.1. ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;

3.14.2. підготовку проекту порядку денного засідання та надсилання його членам конкурсної комісії;

3.14.3. за дорученням голови конкурсної комісії виконує іншу організаційну роботу.

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

### **3. Підготовка до проведення конкурсу**

3.1. Комісія не пізніше ніж протягом трьох днів після формування її складу оприлюднює на офіційному веб-сайті Помічницької міської ради оголошення про проведення конкурсу.

В оголошенні зазначаються такі 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 підприємства, закладу із зазначенням істотних умов контракту;

дата і місце проведення конкурсу.

3.2. 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 до 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 або інших документів, що підтверджують досвід роботи;

6) згоду на обробку персональних даних згідно з додатком 2 до Порядку;

7) конкурсну пропозицію обсягом не більше 15 сторінок друкованого тексту в паперовій та електронній формі;

8) довідку МВС про відсутність судимості (оригінал або у формі електронного документу);

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 до Порядку;

11) заяву про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із додатком 4 до 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").

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.

3.3. 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.

3.4. Документи для участі у конкурсі приймаються у строк не менше 14 календарних днів, але не більше 30 календарних днів після дати оприлюднення оголошення та реєструються як вхідна кореспонденція Помічницької міської ради.

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.

3.5. 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 не знятої, 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.

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

3.6.1. подання їх особисто в останній день строку після закінчення робочого часу;

3.6.2. надіслання їх поштою після закінчення строку подання;

3.6.3. 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.

#### **4. Проведення конкурсу**

4.1. 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. Строк проведення конкурсу становить не більш як 30 календарних днів.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Помічянська міська рада забезпечує ведення відеозапису засідання конкурсної комісії під час заслуховування конкурсних пропозицій учасників.

Відеозапис такого засідання конкурсної комісії зберігається не менше одного року.

## **5. Оприлюднення результатів конкурсу**

5.1. За результатами заслуховування конкурсних пропозицій і проведених співбесід конкурсна комісія шляхом голосування відбирає з числа учасників конкурсу одну кандидатуру, яка відповідає встановленим вимогам, - переможця конкурсу, після чого вносить відповідне подання голові Помічянської міської ради, який здійснює призначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу охорони здоров'я.

5.2. Рішення про призначення на посаду та укладення контракту на строк від 3 до 5 років приймається протягом одного місяця з дня внесення конкурсною комісією відповідного подання .

Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено умовами контракту, і може бути змінений тільки за угодою сторін в письмовій формі.

5.3. Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Помічянської міської ради.

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

Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є рішення конкурсної комісії.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Порядку.

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

---



Додаток 1  
до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади  
керівника комунального закладу охорони здоров'я  
Помічянської міської ради,  
затвердженого рішенням двадцять сьомої сесії  
Помічянської міської ради восьмого скликання  
від 15 липня 2019 року № 654

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.

## Додаток 2

до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я Помічнянської міської ради, затвердженого рішенням двадцять сьомої сесії Помічнянської міської ради восьмого скликання від 15 липня 2019 року № 654

**ЗГОДА**  
на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
народився/лась \_\_\_\_ 19\_\_р., документ, що посвідчує особу \_\_\_\_\_  
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)

## Додаток 3

до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я Помічнянської міської ради, затвердженого рішенням двадцять сьомої сесії Помічнянської міської ради восьмого скликання від 15 липня 2019 року № 654

**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)

## Додаток 4

до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального, закладу охорони здоров'я Помічнянської міської ради, затвердженого рішенням двадцять сьомої сесії Помічнянської міської ради восьмого скликання від 15 липня 2019 року № 654

**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, облігації та інші цінні папери?	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
омерційні 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"/>
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)?	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
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)?	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
5. Чи отримували Ви будь-які платежі (крім компенсації оплати за проїзд) або гонорари за публічні виступи/публікації, що можуть стосуватися посади (назва посади)?	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
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?	так** <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>

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)

1 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 не вчинення 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 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 не обрання на посаду.

1 У разі проставляння позначки "+" навпроти відповіді "так" дайте пояснення у таблиці.