

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кіровоградської
обласної ради

_____ 2021 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір претендентів на зайняття посад керівників
комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл,
селищ і міст Кіровоградської області

I. Загальні положення

1. Положення про конкурсний відбір претендентів на зайняття посад керівників комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст Кіровоградської області (далі – Положення) визначає процедуру, вимоги та умови підготовки, оголошення, проведення і оформлення результатів конкурсних відборів претендентів на зайняття посад керівників комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст Кіровоградської області (далі – Конкурсний відбір).

2. Вимоги цього Положення поширюються на відбір претендентів на зайняття посад керівників комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст Кіровоградської області (далі – Керівник), засновником яких є Кіровоградська обласна рада, крім випадків, коли чинним законодавством України, цим або іншими рішеннями Кіровоградської обласної ради передбачено іншу процедуру проведення Конкурсних відборів для Керівників відповідної сфери діяльності.

3. Підготовка та організація проведення Конкурсних відборів, що здійснюються відповідно до цього Положення, покладається на виконавчий апарат обласної ради.

4. Конкурсні відбори проводяться відповідно до вимог цього Положення з дотриманням принципів:

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- законності;
- недискримінації;
- прозорості;
- добросовісності;
- об'єктивності.

5. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

- 1) видання розпорядження голови Кіровоградської обласної ради та голови Кіровоградської обласної державної адміністрації про оголошення Конкурсного відбору (далі - Розпорядження), підготовка оголошення про проведення Конкурсного відбору та оголошення про початок формування конкурсної комісії з проведення Конкурсного відбору (далі – Комісія), їх оприлюднення;
- 2) утворення Комісії;
- 3) підготовка до проведення Конкурсного відбору (прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у Конкурсному відборі, перевірка поданих документів на відповідність установленим вимогам);
- 4) проведення Конкурсного відбору та визначення переможця Конкурсного відбору (далі - Переможця);
- 5) оприлюднення результатів Конкурсного відбору;
- 6) призначення Переможця на посаду Керівника.

II. Умови та підстави проведення Конкурсного відбору

1. Підставою для оголошення та проведення Конкурсного відбору є Розпорядження, яке видається не пізніше як за два місяці до закінчення строку повноважень Керівника або не пізніше 15 робочих днів з дня:
 - дострокового припинення повноважень Керівника;
 - проведення державної реєстрації новоутвореної юридичної особи у встановленому порядку;
 - визнання попереднього Конкурсного відбору таким, що не відбувся.
2. Підставою для видання головою Кіровоградської обласної ради та головою Кіровоградської обласної державної адміністрації Розпорядження є:
 - 1) наявність вакантної посади Керівника у разі:
 - утворення нового комунального підприємства;
 - прийняття рішення (розпорядження) щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з Керівником;
 - визнання Конкурсного відбору таким, що не відбувся, що підтверджується протоколом засідання Комісії;
 - 2) закінчення через два місяці строку повноважень Керівника згідно з умовами контракту.
3. Розпорядженням визначається дата початку та строк приймання документів, дата початку формування Комісії, умови, строки проведення Конкурсного відбору та вимоги до претендентів на посаду Керівника (далі - Претендентів). Розпорядження разом з оголошенням про Конкурсний відбір та оголошенням про початок формування Комісії оприлюднюється на офіційних вебсайтах обласної ради (<https://oblrada.kr.ua>) та обласної державної адміністрації (<http://www.kr-admin.gov.ua>) не пізніше наступного робочого дня з дати підписання Розпорядження.

4. Оголошення про Конкурсний відбір обов'язково має містити відомості про:

- 1) найменування, юридичне та фактичне місцезнаходження відповідного комунального підприємства, основні напрями його діяльності;
- 2) строк і місце приймання документів для участі в Конкурсному відборі;
- 3) номер телефону для довідок;
- 4) адресу електронної пошти для комунікації з Комісією;
- 5) вичерпний перелік документів для участі в Конкурсному відборі;
- 6) вичерпний перелік необхідних вимог до Претендентів;
- 7) вимоги до конкурсної пропозиції;
- 8) інтернет-посилання на текст установчого документу відповідного комунального підприємства;
- 9) фінансово-економічний стан відповідного комунального підприємства, його структуру;
- 10) умови оплати праці Керівника.

III. Утворення і повноваження Комісії

1. Для проведення кожного Конкурсного відбору розпорядженням голови Кіровоградської обласної ради та голови Кіровоградської обласної державної адміністрації утворюється окрема Комісія та затверджується її персональний склад.

2. Комісія утворюється у складі шести осіб (у випадках, зазначених у Положенні – у складі чотирьох осіб) не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про початок формування Комісії.

3. 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.

4. До складу Комісії входять у рівній кількості по дві особи:

- 1) представники органу управління (по одному представнику від обласної ради та від обласної державної адміністрації);
- 2) представники трудового колективу відповідного комунального підприємства, обрані на загальних зборах трудового колективу;
- 3) представники галузевих професійних спілок, громадських об'єднань у відповідній сфері функціонального спрямування комунального підприємства та/або у сфері запобігання корупції і антикорупційної діяльності (за умови реєстрації таких громадських об'єднань не менш як за два роки до дати рішення про проведення конкурсу) (далі – громадські об'єднання).

5. Громадські об'єднання протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення оголошення про початок формування Комісії подають виконавчому апарату обласної ради по дві кандидатури до складу Комісії, разом з копією Статуту, інформацією про реєстрацію відповідного Громадського об'єднання та документи кандидата до складу Комісії (заяву кандидата про згоду працювати у складі Комісії з вказаними прізвищем, ім'ям, по батькові, місцем роботи, контактним телефоном; згоду на обробку персональних даних за формою згідно з додатком 3). У разі надходження пропозицій від декількох громадських об'єднань, кандидатури до складу Комісії визначаються шляхом жеребкування. Виконавчий апарат обласної ради забезпечує процедуру жеребкування з її онлайн-трансляцією на офіційному веб-сайті обласної ради.

У разі неподання Громадськими об'єднаннями кандидатур до складу Комісії, подання документів несвоєчасно або не в повному обсязі в установленний строк, Комісія утворюється без представників Громадських об'єднань у складі чотирьох осіб.

6. Голова Комісії, заступник голови Комісії та секретар Комісії обираються членами Комісії з їх числа на засіданні Комісії.

До складу Комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатись експерти у відповідній сфері діяльності.

7. Членом Комісії не може бути особа, щодо якої є документально підтверджена інформація про:

1) наявність судимості за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

2) накладення адміністративного стягнення за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення – протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

3) наявність конфлікту інтересів.

8. У разі виникнення в члена Комісії обставин, передбачених пунктом 7 цього Положення, такий член Комісії зобов'язаний невідкладно самостійно подати обласній раді та обласній державній адміністрації письмову заяву про виключення його зі складу Комісії.

У випадку виявлення під час засідання Комісії обставин, передбачених пунктом 7 цього Положення, такий член Комісії зобов'язаний зробити оголошення про самовідвід та подати до обласної ради та обласної державної адміністрації письмову заяву про виключення його зі складу Комісії.

У разі виникнення (виявлення) у члена Комісії обставин, передбачених пунктом 7 цього Положення, після формування складу Комісії такий член Комісії підлягає заміні відповідним суб'єктом подання, який запропонував кандидатуру зазначеного члена Комісії, не пізніше наступного робочого дня після встановлення (виявлення) зазначених обставин.

Зміни до складу Комісії вносяться розпорядженням голови Кіровоградської обласної ради та голови Кіровоградської обласної державної адміністрації.

9. Формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії є правоможним у разі участі в ньому не менше як двох третин членів від її загального складу.

10. Комісія:

1) перевіряє документи, подані Претендентами на зайняття посади Керівника (далі – Претендент) щодо відповідності установленим вимогам;

2) приймає рішення про допуск Претендентів до Конкурсного відбору або відхилення їх кандидатур;

3) забезпечує відкритість Конкурсного відбору відповідно до вимог цього Положення;

4) оцінює професійний досвід, знання, якості та конкурсні пропозиції Претендентів;

5) визначає переможця Конкурсного відбору (відбирає шляхом голосування з числа Претендентів одну кандидатуру на посаду Керівника) з визначенням строку контракту;

6) оприлюднює результати засідань Комісії та результати Конкурсного відбору;

7) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

11. Голова Комісії:

1) здійснює керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи;

2) головує на засіданнях Комісії;

3) організовує і контролює виконання покладених на Комісію завдань.

У разі відсутності голови на засіданні Комісії його обов'язки, що зазначені у цьому пункті, виконує заступник голови Комісії.

12. Секретар Комісії забезпечує:

1) ведення та оформлення протоколів засідань Комісії;

2) підготовку проекту порядку денного засідання та надсилання його членам Комісії;

3) реєстрацію документів, поданих Претендентами відповідно до цього Положення;

4) іншу організаційну роботу за дорученням голови Комісії.

13. Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

Рішення оформлюється протоколом не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання та підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії. Кожен член Комісії має право додати до протоколу окрему думку щодо змісту та обставин засідання Комісії не пізніше наступного дня

після ознайомлення з протоколом. Надана окрема думка до протоколу засідання Комісії є невід'ємною частиною такого протоколу.

Комісія оприлюднює на офіційних вебсайтах обласної ради та обласної державної адміністрації протокол засідання не пізніше наступного робочого дня після його підписання.

У разі рівного розподілу голосів членів Комісії вирішальним є голос головуєчого на засіданні Комісії.

14. Секретар Комісії під час проведення першого засідання Комісії ознайомлює усіх присутніх її членів з вимогами та обмеженнями, встановленими Законом України "Про запобігання корупції", у тому числі з механізмом повідомлення членом Комісії про конфлікт інтересів та його подальшими діями відповідно до пункту 8 цього Положення.

Члени Комісії підписують попередження стосовно встановлених Законом України "Про запобігання корупції" вимог та обмежень, за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

Питання про попередження членів Комісії обов'язково включається до порядку денного засідання Комісії та відображається у протоколі.

15. Повноваження членів Комісії вважаються такими, що закінчилися, з дня ухвалення Комісією рішення про затвердження результатів Конкурсного відбору.

IV. Вимоги до Претендентів

1. Претендентом на посаду може бути особа, яка:

1) має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями "спеціаліст" або "магістр";

2) має досвід управління (стаж роботи на керівних посадах) на підприємствах, в установах або організаціях незалежно від форм власності (в тому числі господарських товариствах) або в органах державної влади, органах місцевого самоврядування не менше п'яти років;

3) вільно володіє державною мовою;

4) має високі моральні, ділові, професійні якості та організаторські здібності, здатна за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні обов'язки;

5) щодо якої відсутні обставини, передбачені в пункті 2 розділу IV цього Положення;

6) відповідає іншим вимогам для Керівника відповідного суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законодавством України.

2. Не може бути Претендентом на посаду особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або обмежено дієздатною;

2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку (крім реабілітованої особи), або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

3) притягалася на підставі обвинувального вироку, який набрав законної сили, до кримінальної відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;

4) відповідно до вироку суду, що набрав законної сили, позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або обіймати певні посади;

5) у разі призначення (обрання) буде безпосередньо підпорядкована особі, яка є її близькою особою відповідно до Закону України "Про запобігання корупції";

6) не подала декларацію за минулий рік за формою декларації, встановленої для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

7) має конфлікт інтересів;

8) не відповідає вимогам, встановленим пунктом 1 розділу IV цього Положення.

V. Підготовка до проведення Конкурсного відбору

1. Для участі у конкурсному відборі Претендент подає особисто або надсилає поштою (на конверті повинна бути відмітка "На конкурс") разом із заявою про участь у конкурсному відборі за формою згідно з додатком 2 до цього Положення такі документи:

1) копію паспорта громадянина України;

2) копію (копії) документа (документів) про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання та документів, що підтверджують відповідність Претендента кваліфікаційним вимогам до Керівника;

3) копію трудової книжки або документів, що засвідчують досвід роботи;

4) особову картку Претендента (форма П-2);

5) автобіографію;

6) 2 фотокартки розміром 6х4см;

7) згоду на обробку персональних даних за формою згідно з додатком 3;

8) довідку органів МВС про відсутність судимості;

9) медичні довідки про стан здоров'я щодо перебування особи на обліку у психоневрологічному та наркологічному закладах охорони здоров'я за формами, затвердженими Міністерством охорони здоров'я України;

10) заяву про відсутність у діях особи конфлікту інтересів згідно із додатком 4 до цього Положення;

11) повідомлення про подачу декларації за минулий рік за формою декларації, встановленої для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (декларація кандидата на посаду);

12) конкурсну пропозицію.

Також Претендент може подавати інші документи, які, на його думку, підтверджують його професійні чи моральні якості (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

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

Відповідальність за недостовірність документів несе Претендент.

2. Конкурсна пропозиція повинна містити:

1) план розвитку комунального підприємства на один рік та перспективний план розвитку комунального підприємства на п'ять років;

2) заходи з виконання завдань та результати аналізу можливих ризиків, а також пропозиції щодо очікуваної динаміки поліпшення економічних та фінансових показників комунального підприємства, підвищення його конкурентоспроможності та виконання завдань, зазначених в установчих документах;

3) пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку комунального підприємства.

3. Документи від Претендентів приймаються загальним відділом виконавчого апарату обласної ради протягом 30 календарних днів із дня розміщення оголошення про проведення Конкурсного відбору, реєструються в установленому порядку та передаються Комісії для розгляду.

4. Зміст документів, поданих Претендентами, не розголошується до початку засідання Комісії, на якому проводиться їх розгляд. Членам Комісії забороняється виготовляти паперові, електронні (фото) копії конкурсних пропозицій, будь-яким чином розголошувати їх зміст до початку їх заслуховування.

VI. Проведення конкурсного відбору

1. Конкурсний відбір проводиться не пізніше ніж через 10 календарних днів з дня закінчення терміну прийняття документів від Претендентів. Строки проведення конкурсного відбору визначаються Розпорядженням та можуть перевищувати два місяці з дня оголошення конкурсного відбору.

2. Комісія на засіданні розглядає заяви Претендентів і подані ними документи та визначає результати Конкурсного відбору.

3. За рішенням Комісії Претендент не допускається до участі в конкурсному відборі в разі:

1) неподання ним необхідних документів;

2) його невідповідності встановленим вимогам до Претендентів, визначеним пунктом 1 розділу IV цього Положення, та конкурсних пропозицій визначених пунктом 2 розділу V цього Положення;

3) наявності у претендента незнятої або непогашеної в установленому законом порядку судимості, заборони займати відповідні посади або провадити певні види діяльності;

4) наявності судового рішення, яке набрало законної сили, за яким претендент визнаний винним у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією.

5) наявності у Претендента інших обставин, передбачених пунктом 2 розділу IV цього Положення.

4. Комісія заслуховує на засіданні конкурсну пропозицію Претендента та враховує відповідність Претендента та його конкурсної пропозиції встановленим вимогам.

Після завершення Претендентами презентації конкурсних пропозицій проводиться їх обговорення, під час якого свою думку щодо Претендентів можуть висловлювати представники громадськості, експерти, інші присутні на Конкурсному відборі особи.

Час, який відводиться на обговорення конкурсних пропозицій Претендентів, встановлюється рішенням Комісії.

4. Засідання Комісії є відкритими для представників засобів масової інформації, журналістів та громадськості. При цьому, присутнім заборонено будь-яким чином втручатися чи перешкоджати роботі Комісії.

6. Обласна рада забезпечує ведення відеозапису засідання Комісії під час заслуховування конкурсних пропозицій Претендентів.

Відеозапис такого засідання Комісії оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної ради не пізніше наступного дня з дати проведення засідання та зберігається на офіційному вебсайті обласної ради протягом одного року.

VII. Результати проведення конкурсного відбору

1. За результатами заслуховування конкурсних пропозицій і проведеного обговорення, Комісія шляхом відкритого голосування відбирає з числа Претендентів переможця конкурсного відбору.

У разі наявності лише одного Претендента Комісія може прийняти рішення щодо рекомендації такого Претендента на посаду Керівника в разі подання ним усіх необхідних документів та відповідності кваліфікаційним вимогам.

2. Рішення Комісії оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної ради та обласної державної адміністрації не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу її засідання.

3. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, якщо:

- 1) відсутні заяви осіб про участь у конкурсному відборі;
- 2) жоден з Претендентів не з'явився на конкурсний відбір.

Про визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, Комісією оформляється відповідний протокол, який надається голові обласної ради та голові обласної державної адміністрації для розгляду.

4. На підставі підписаного протоколу про результати конкурсного відбору та заяви переможця конкурсного відбору голова обласної ради вносить обласній раді на черговій сесії відповідний проект рішення обласної ради про призначення переможця конкурсного відбору на посаду Керівника.

Рішення обласної ради є підставою для укладення протягом двох тижнів контракту з переможцем конкурсного відбору строком на п'ять років.

5. У разі, якщо переможець Конкурсного відбору є діючим керівником відповідного комунального підприємства, голова обласної ради видає розпорядження про продовження контракту з цим Керівником на строк до прийняття відповідного рішення обласної ради. Підстава для такого розпорядження голови обласної ради є заява переможця конкурсного відбору та протокол Комісії про результати конкурсного відбору.

6. У разі наявності вакансії на посаду Керівника, голова обласної ради розпорядженням призначає переможця конкурсного відбору виконуючим обов'язки Керівника до прийняття відповідного рішення обласної ради. Підставою для такого розпорядження голови обласної ради є заява переможця конкурсного відбору та протокол Комісії про результати конкурсного відбору.
