



Україна
Місьцеве самоврядування

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

від 20 лютого 2019 року

№ 78

Про погодження Положення
про конкурсний відбір кандидатур
на посади керівників підприємств,
установ та закладів, що належать
до комунальної власності Слобожанської
селищної територіальної громади

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою вдосконалення системи конкурсного відбору на керівні посади комунальних закладів та комунальних підприємств, з урахуванням суспільного інтересу до питань прозорості та підзвітності органів місцевого самоврядування, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Погодити Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників підприємств, установ та закладів, що належать до комунальної власності Слобожанської селищної територіальної громади (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Л.В. Лагоду.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І.КАМІНСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір
кандидатур на посади керівників підприємств,
установ та закладів, що належать до комунальної власності
Слобожанської селищної територіальної громади

Це Положення визначає правові та організаційні засади конкурсного відбору кандидатур на посади керівників підприємств, установ та закладів, що належать до комунальної власності Слобожанської селищної територіальної громади (далі - керівні посади).

Сфера дії Положення

1. Вимоги цього Положення поширюються на відбір кандидатур для внесення на розгляд селищного голови питання про заміщення вакантних посад керівників підприємств, установ та закладів, що належать до комунальної власності Слобожанської селищної територіальної громади (далі – керівників об’єктів комунальної власності).

2. Метою проведення конкурсного відбору керівників об’єктів комунальної власності (далі - конкурсний відбір) є здійснення добору найбільш кваліфікованих спеціалістів на посади керівників об’єктів комунальної власності з урахуванням їх професійних, організаторських здібностей, моральних та загальнолюдських якостей, забезпечення відкритості, публічності та прозорості у вирішенні питання щодо призначення керівників об’єктів комунальної власності.

3. Підставою для оголошення конкурсного відбору керівників об’єктів комунальної власності є розпорядження селищного голови.

4. Конкурс оголошується не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає посаду керівника об’єкта комунальної власності, або з моменту утворення вакансії.

Вимоги до кандидатів на керівні посади

1. Кандидатом на керівну посаду може бути особа, яка:
 - 1) має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліст або магістр;
 - 2) має досвід управління на підприємствах, установах або організаціях незалежно від форм власності (в тому числі господарських товариствах), або в органах державної влади, органах місцевого самоврядування;
 - 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) відповідає іншим вимогам для керівника відповідного суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законодавством України.
2. Не може бути кандидатом на керівну 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) не відповідає вимогам, встановленим частиною першою цієї статті.

Формування складу конкурсної комісії

1. Для проведення конкурсного відбору керівників об'єктів комунальної власності селищний голова утворює конкурсну комісію з проведення конкурсного відбору керівників підприємств, установ та організацій (далі – конкурсна комісія) та визначає її склад, шляхом видання розпорядження.

2. До складу конкурсної комісії входять - заступники селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради, керівники та спеціалісти структурних підрозділів, до сфери управління яких віднесено відповідні об'єкти комунальної власності та спеціалісти юридичного відділу.

3. Конкурсна комісія вважається повноважною в разі визначення більше половини від її складу, визначеного відповідно до частини третьої цієї статті.

4. Конкурсна комісія:

1) приймає, реєструє та перевіряє на відповідність вимогам цього Положення документи, подані особами, які бажають взяти участь у конкурсному відборі (далі - претенденти);

2) за результатами попереднього розгляду поданих претендентами документів ухвалює рішення щодо допуску претендента до конкурсного відбору або відхилення його кандидатури;

3) забезпечує відкритість та прозорість конкурсного відбору;

4) за результатами конкурсного відбору визначає переможця та рекомендує його селищному голові для призначення відповідного керівника об'єкта комунальної власності на посаду, на яку здійснювався конкурсний відбір;

5) забезпечує зберігання документів, поданих претендентами для участі в конкурсному відборі;

5. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

1) оголошення про проведення конкурсного відбору;

2) прийом документів від претендентів та їх попередній розгляд конкурсною комісією на відповідність встановленим чинним законодавством вимогам до посади;

3) презентація концепції розвитку та функціонування об'єкта комунальної власності;

4) співбесіда конкурсної комісії з претендентами та визначення переможця конкурсу.

Організація роботи та повноваження конкурсної комісії

1. Роботу конкурсної комісії забезпечує структурний підрозділ виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, якому підпорядкований (до сфери управління якого віднесено) відповідний суб'єкт господарювання.

2. Конкурсна комісія:

1) визначає регламент своєї роботи;

2) розміщує оголошення про умови та строки проведення конкурсу, вичерпний перелік необхідних документів та порядок їх подання кандидатами не пізніше ніж за 30 днів до завершення строку подання документів для участі у конкурсі;

3) приймає та розглядає документи, подані особами, які претендують на зайняття керівної посади, для участі в конкурсі, перевіряє їх комплектність, повноту та відповідність вимогам цього Положення;

4) за результатами розгляду документів, поданих особами, які претендують на зайняття керівної посади, для участі у конкурсі, ухвалює рішення про допуск або відмову у їх допуску до конкурсу;

5) забезпечує відкритість конкурсу відповідно до вимог цього Положення;

6) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

Оголошення про проведення конкурсного відбору

1. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному веб-сайті Слобожанської селищної ради, а також шляхом розміщення оголошення у районній газеті «Дніпровська зоря».

2. В оголошенні про проведення конкурсу мають міститись такі відомості:

1) найменування об'єкта комунальної власності із зазначенням його місцезнаходження та основних напрямів діяльності з додержанням вимог законодавства про інформацію з обмеженим доступом;

2) повна назва посади, на яку здійснюється конкурсний відбір;

3) основні кваліфікаційні вимоги до претендентів;

4) строк і місце прийняття документів для участі в конкурсному відборі та номер телефону для довідок;

5) перелік документів, що подаються претендентом, та вимоги щодо їх оформлення.

3. В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству та цьому Положенню.

Порядок проведення конкурсу

1. Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі - кандидат), подає особисто у визначений в оголошенні строк такі документи:

1) заяву в довільній формі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

2) ксерокопії першої та другої сторінок паспорта громадянина України та сторінок, де зазначаються відомості про місце реєстрації кандидата, або документа, що надається громадянину України у зв'язку з втратою паспорта (для іноземців та осіб без громадянства - іншого документа, що посвідчує особу);

3) автобіографію кандидата, що обов'язково повинна містити: прізвище (усі прізвища у разі зміни), власне ім'я (усі власні імена, в тому числі у разі зміни) та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду, місце роботи (заняття), громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях, у тому числі в минулому, наявність трудових або будь-яких інших договірних відносин з політичною партією упродовж року, що передуює поданню заяви (незалежно від тривалості), склад сім'ї, місце реєстрації та фактичного проживання, контактний номер телефону, адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;

4) дві фотографії кандидата розміром 4 x 6 сантиметрів;

5) копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;

6) копію заповненої частини трудової книжки (за наявності);

7) копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

8) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру), за рік, що передуює року, в якому було оприлюднене оголошення про конкурс, за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції.

Кандидат також може подати інші додаткові матеріали на власний розсуд.

2. Документи для участі в конкурсі приймаються протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

Презентація концепції розвитку та функціонування об'єкта комунальної власності

1. Презентація концепції розвитку та функціонування об'єкта комунальної власності розробляється претендентами в довільній формі і має містити пропозиції з управління об'єктом комунальної власності на короткострокову та довгострокову перспективи, план заходів з підвищення ефективності його діяльності, поліпшення фінансово-господарської діяльності, підвищення конкурентоспроможності тощо.
2. Презентація концепції розвитку та функціонування об'єкта комунальної власності представляється претендентом на відкритому засіданні конкурсної комісії.

Співбесіда з конкурсною комісією та визначення переможця

1. Співбесіда проводиться конкурсною комісією з претендентами для об'єктивної оцінки знань і здібностей претендентів, у тому числі оцінки лідерських якостей, ініціативності, комунікаційних навичок, розуміння мети зайняття посади керівника об'єкта комунальної власності, аналітичних здібностей, знання галузевих нормативно-правових актів.
2. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.
3. Рішення конкурсної комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
4. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії. Підготовка протоколу здійснюється секретарем конкурсної комісії впродовж трьох робочих днів після проведення засідання конкурсної комісії.
5. Рішення конкурсної комісії подається селищному голові не пізніше ніж через три робочі дні після ухвалення конкурсною комісією рішення для внесення відповідної кандидатури на розгляд для призначення на посаду відповідного керівника об'єкта комунальної власності та укладання з ним контракту на строк, рекомендований конкурсною комісією, але не більше трьох років.
6. У разі відсутності претендентів на участь у конкурсному відборі або якщо жоден з претендентів не визнаний переможцем конкурсного відбору конкурсна комісія забезпечує оприлюднення оголошення про проведення повторного конкурсного відбору.
7. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене у порядку, визначеному чинним законодавством.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода