



ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Білоцерківського району, Київської області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

08662 смт Гребінки Білоцерківський район Київська область,
проспект Науки, буд. 2

тел. (04571) 7-19-20, (04571)7-19-22, e-mail: gs_rada@ukr.net

від 30.11. 2021 року № 3070/03-19

Ларисі НАТЯЗІ

e-mail:foi+request-96581-1df57438@dostup.pravda.com.ua

Щодо надання інформації

Гребінківська селищна рада Білоцерківського району Київської області розглянула Ваш запит через інформаційну платформу "Доступ до правди" вхідний від 26.11.2021 року № 3070/03-18 та направляє Вам копію Порядку проведення конкурсного відбору кандидатур на посади керівників комунальних підприємств, установ, організацій, закладів, що належать до комунальної власності Гребінківської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Гребінківської селищної ради від 26.03.2021 року № 102-05-VIII.

Додаток: на 6 арк., 1 примірник (тільки адресату).

Селищний голова



Роман ЗАСУХА

Вик: Максим Яценко
тел (04571) 7-19-08

Порядок

проведення конкурсного відбору кандидатур на посади керівників комунальних підприємств, організацій, установ, закладів, що належать до комунальної власності Гребінківської селищної ради

1. Загальні засади

1. Порядок про конкурс на посаду керівників комунальних підприємств, організацій, установ, закладів що належать до комунальної власності Гребінківської селищної ради (далі - Порядок) визначає загальні засади проведення конкурсу на посади керівників комунальних підприємств, організацій, установ, закладів що належать до комунальної власності Гребінківської селищної ради (далі – підприємства, організації, установи, заклади).

1.2. Рішення про проведення конкурсу приймає Гребінківська селищна рада (далі – Засновник) або уповноважений орган Засновника.

Уповноваженим органом Засновника є виконавчий комітет Гребінківської селищної ради (далі по тексту – Уповноважений орган).

1.3. Засновник або Уповноважений орган одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу повідомляє конкурсну комісію, створену відповідно до вимог цього Порядку.

1.4. Персональний склад конкурсної комісії затверджується Засновником за поданням Уповноваженого органу.

1.5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Засновника.

1.6. Конкурс складається з семи етапів.

1.7. Конкурсний відбір серед претендентів на посаду керівника комунального підприємства, організації, установи, закладу та визначення переможця здійснюється за результатами голосування членів комісії на її засіданні.

1.8. Рішення конкурсної комісії можуть бути оскаржені в порядку апеляційного оскарження або в судовому порядку.

2. Етапи проведення конкурсу

2.1. Конкурс складається з таких етапів:

1-й етап: прийняття рішення про оголошення конкурсу та призначення дати підготовчого засідання конкурсної комісії;

2-й етап: оприлюднення конкурсною комісією оголошення про проведення конкурсу;

3-й етап: прийняття конкурсною комісією документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4-й етап: перевірка конкурсною комісією документів, поданих претендентом на зайняття посади керівника;

5-й етап: проведення конкурсного відбору;

6-й етап: визначення конкурсною комісією переможця конкурсу;

7-й етап: оприлюднення конкурсною комісією результатів конкурсу.

2.2. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів приймає апеляційні оскарження на її рішення про результати конкурсу та у термін до п'яти календарних днів, наступних за днем подання апеляційного оскарження дає вмотивовану письмову відповідь скаржнику з відміткою про отримання.

3. Умови та порядок проведення конкурсу

3.1. Рішення про проведення конкурсу приймає:

3.1.1. Засновник одночасно з прийняттям рішення про утворення нового комунального підприємства, організації, установи, закладу;

3.1.2. Уповноважений орган:

- за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником комунального підприємства, організації, установи, закладу;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з попереднім керівником відповідного комунального підприємства, організації, установи, закладу;

- не пізніше п'яти робочих днів з дня визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Засновника наступного робочого дня з дня прийняття рішення.

3.3. Рішення про проведення конкурсу має містити:

- найменування і місцезнаходження комунального підприємства, організації, установи, закладу;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до чинного законодавства України;

- вичерпний перелік, остаточний термін, місце і порядок подання документів для участі у конкурсі;

- дату та місце початку конкурсного відбору;

- прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію про конкурс.

3.4. Не пізніше наступного робочого дня з дати прийняття рішення про проведення конкурсу Засновник або Уповноважений орган надсилає копію рішення до конкурсної комісії.

3.5. Особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі мають подати такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

- автобіографія;

- копія паспорта громадянина України;

- копія документу про освіту;

- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж роботи не менше п'яти років на момент їх подання;

- довідка про відсутність судимості;

- мотиваційний лист довільної форми;

- перспективний план розвитку комунального підприємства, організації, станова, закладу, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може надати інші документи, що можуть підтвердити її професійні та/або моральні якості.

3.6. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає документи, зазначені у п. 3.5. цього Порядку до конкурсної комісії особисто або через уповноважену особу, повноваження якої підтверджено довіреністю.

3.7. Строк подання документів для участі у конкурсі зазначається в оголошенні, і не може становити менше 20 календарних днів та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

3.8. Конкурсна комісія упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі:

перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;

- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, що передбачені п. 3.5. цього Положення;

- оприлюднює на офіційному веб-сайті Засновника перелік осіб, які подали документи для участі в конкурсі та яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – претенденти).

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

9.1. Публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку комунального підприємства, організації, установи, закладу;

9.2. Перевірки на знання законодавства України у сфері діяльності комунального підприємства, організації, установи, закладу;

9.3. Співбесіди з конкурсною комісією.

10. Конкурсна комісія упродовж одного робочого дня з дня завершення конкурсної процедури визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Засновника.

11. На підставі остаточного висновку щодо результатів конкурсної процедури та матеріалів розгляду апеляційного оскарження (у випадку їх наявності), не раніше ніж через п'ять робочих днів та не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати їх отримання орган, що призначає керівника комунального підприємства, організації, установи, закладу, укладає контракт з визначеним конкурсною комісією претендентом з дотриманням вимог законодавства про працю.

12. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо: відсутні заяви про участь у конкурсі;

до участі у конкурсі не допущено жодного претендента; жоден з претендентів не визначений переможцем конкурсу.

13. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся проводиться повторний конкурс.

4. Порядок формування та роботи конкурсної комісії

1. Конкурсна комісія формується Уповноваженим органом та затверджується Засновником.

1.1. Уповноважений орган формує персональний склад конкурсної комісії, подає сформований список членів конкурсної комісії на затвердження Засновнику.

4.1.2. Рішення про створення конкурсної комісії та затвердження її персонального складу приймається Засновником.

4.2. Конкурсна комісія формується з представників Засновника.

До участі у роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники трудового колективу комунального підприємства, організації, установи, закладу, на заміщення посади керівника якого оголошено конкурс, уповноважені представники громадськості, а також представники громадських об'єднань.

4.3. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

4.4. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників тощо.

4.5. Термін повноважень членів конкурсної комісії становить три роки.

Знесення змін щодо персонального складу конкурсної комісії відбувається відповідно до пункту 4.1. цього Положення.

4.6. Членом конкурсної комісії не може бути особа:

- на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

- є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

У випадку доведення, в установленому чинним законодавством України порядку, факту наявності конфлікту інтересів у одного чи декількох членів конкурсної комісії їх голос (голоси) при встановленні результатів голосування не враховуються.

4.7. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу.

4.8. Конкурсна комісія збирається на перше (організаційне) засідання у термін не пізніше ніж 3 робочих дні з дня прийняття Засновником рішення про затвердження складу конкурсної комісії.

4.9. На організаційному засіданні вирішуються питання:

- уповноваженого представника комісії (виконує свої повноваження протягом терміну повноважень членів конкурсної комісії, затвердженого за рішенням Засновника);

- обрання голови та секретаря конкурсної комісії (голова та секретар конкурсної комісії складають свої повноваження після закінчення конкурсу);
- розподіл обов'язків серед членів конкурсної комісії;
- режиму роботи конкурсної комісії;
- інші організаційні питання.

4.10. Конкурсна комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо воно прийняте більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії щодо результатів конкурсного відбору викладаються у вигляді висновків конкурсної комісії.

4.11. Конкурсна комісія протягом одного робочого дня після завершення конкурсу надає претендентам, Засновнику та/або Уповноваженому органу, висновок щодо результатів конкурсного відбору, а також оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Засновника.

Кожен претендент має право апелювати до конкурсної комісії, виклавши письмово свої обґрунтовані заперечення щодо висновку про результати конкурсного відбору та подавши їх до конкурсної комісії у строк не пізніше ніж протягом двох днів з моменту отримання такого висновку.

4.12. Конкурсна комісія розглядає заперечення апелянта у строк не пізніше трьох робочих днів та приймає рішення про задоволення або відхилення такої апеляції, про що повідомляє апелянта та Засновника/Уповноважений орган не пізніше наступного дня після прийняття такого рішення.

4.13. Конкурсна комісія у строк не пізніше як 3 (три) робочих дні після завершення строку на апеляційне оскарження надає Засновнику та/або Уповноваженому органу, остаточний висновок щодо результатів конкурсного відбору на посаду керівника комунального підприємства, організації, установи, закладу (у випадку апеляційного оскарження матеріали розгляду такого оскарження додає до остаточного висновку).

4.14. Після закінчення строку апеляційного оскарження та направлення остаточного висновку щодо результатів конкурсного відбору на посаду керівника комунального підприємства, організації, установи, закладу Засновнику та/або Уповноваженому органу конкурсна комісія на своєму засіданні приймає рішення про закінчення конкурсу на посаду керівника комунального підприємства, організації, установи, закладу та на цьому ж засіданні обирає нового голову та секретаря конкурсної комісії.

Селищний голова



Роман ЗАСУХА