

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад**  
**керівників комунальних підприємств, організацій, установ, закладів**  
**Городищенської сільської ради**

**I. Загальні питання**

1. Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників комунальних підприємств, організацій, установ, закладів Городищенської сільської ради, (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів.

2. Це Положення визначає процедуру оголошення, підготовки, порядку, умов проведення та оформлення результатів конкурсного відбору кандидатів на посади керівників комунальних підприємств, установ Городищенської сільської ради (далі – комунальні підприємства).

3. Дія цього Положення поширюється на посади керівників комунальних підприємств.

**II. Оголошення про конкурс**

1. Конкурсний відбір (далі – конкурс) оголошується за наявності вакантної посади керівника комунального підприємства.

2. Конкурс оголошується відповідно до розпорядження Городищенської сільської ради. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному сайті Городищенської сільської ради.

З метою широкого розповсюдження інформації про проведення конкурсу, така інформація може бути додатково оприлюднена в засобах масової інформації та соціальних мережах.

3. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

найменування, адреса та відомості про основну діяльність комунального підприємства;

повна назва вакантної посади;

умови проведення конкурсу;

кваліфікаційні та інші вимоги до кандидатів, передбачені чинним законодавством;

перелік необхідних документів для участі в конкурсі;

термін і місце прийняття документів;

прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка має надавати додаткову інформацію про проведення конкурсу.

### **III. Вимоги до кандидатів на посади керівників комунальних підприємств**

1. Кандидатом на посаду керівника комунального підприємства може бути особа, яка відповідає наступним вимогам: громадянство України; повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра або середня спеціальна освіта; знання та вільне володіння державною мовою; здатність за своїми діловими, професійними та моральними якостями виконувати обов'язки керівника.

2. Не може бути кандидатом на посаду керівника комунального підприємства особа, яка: за рішенням суду визнана недієздатною або обмежено дієздатною; 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; притягалася на підставі обвинувального вироку, який набрав законної сили, до кримінальної відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією; 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; у разі призначення (обрання) буде безпосередньо підпорядкованою особі, яка є її близькою особою відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

не відповідає вимогам, встановленим пунктом першим цього розділу.

### **IV. Прийняття та розгляд документів про участь у конкурсі**

1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, у визначений пунктом 2 розділу IV цього Положення строк, подають до відділу кадрового, юридичного та організаційного забезпечення Городищенської сільської ради такі документи:

заяву про участь у конкурсі з наданням згоди про обробку персональних даних;

копії паспорта або ID-картки та реєстраційного номеру облікової картки фізичної особи-платника податків;

автобіографію, що містить прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду(заняття), місце роботи, громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), склад сім'ї, місце реєстрації та фактичного проживання,

контактний номер телефону, адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;

чотири фотокартки розміром 4x6 сантиметрів на паперових носіях;

копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;

копію трудової книжки;

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

довідку про допуск до державної таємниці (за наявності такого допуску);

декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції;

пропозиції кандидата щодо перспективи розвитку комунального підприємства строком на 3 (три) роки, в яких повинні бути відображені заходи, що вживатимуться кандидатом для забезпечення фінансово-господарської стабільності комунального підприємства та підвищення ефективності його діяльності (проект стратегічного плану, план реформування, аналіз можливих ризиків, поліпшення техніко-економічних та фінансових показників, підвищення конкурентоспроможності, залучення інвестицій, динаміка та обсяг надходження коштів тощо);

рекомендаційний лист довільної форми (за наявності).

2. Документи від кандидата приймаються протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Конкурс проводиться не пізніше як через 10 (десять) календарних днів після закінчення строку приймання документів.

3. Кандидат має право відкликати свою заяву та документи до початку проведення конкурсу, повідомивши про це конкурсну комісію письмово.

## **V. Склад, повноваження та організація роботи конкурсної комісії з відбору кандидатів на посади керівників комунальних підприємств**

1. Конкурсна комісія з відбору кандидатів на посади керівників комунальних підприємств (далі – конкурсна комісія) створюється відповідно до розпорядження Городищенської сільської ради, проект розпорядження з цього питання готується відділом кадрового, юридичного та організаційного забезпечення сільської ради.

2. Конкурсну комісію очолює заступник голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків. На час відсутності голови конкурсної комісії (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) або неможливістю ним виконувати свої обов'язки, обов'язки голови конкурсної комісії виконує заступник голови конкурсної комісії.

3. Не може бути членом конкурсної комісії особа, яка подала документи на конкурс.

4. Кожен член конкурсної комісії зобов'язаний не допускати виникнення конфлікту інтересів під час проведення конкурсного відбору з урахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції».

5. У разі виникнення щодо одного або кількох членів конкурсної комісії обставин, передбачених пунктами 3, 4 цього розділу, члени конкурсної комісії зобов'язані в невідкладному порядку самостійно подати до Городищенської сільської ради письмову заяву про самовідвід. Зміни до складу конкурсної комісії вносяться розпорядженням голови сільської ради.

6. Внесення змін до складу конкурсної комісії не є причиною зупинення її роботи (окрім випадку, якщо конкурсна комісія є неповноважною відповідно до пункту 9 цього розділу) або повторного оголошення конкурсу.

7. Конкурсна комісія: визначає регламент своєї роботи; розглядає документи, надані згідно з пунктом 1 розділу IV цього Положення, перевіряє їх комплектність, повноту та відповідність вимогам цього Положення та чинного законодавства;

ухвалює рішення про допуск кандидатів до участі в конкурсі;

визначає переможця конкурсу за результатами голосування конкурсної комісії та подає на розгляд сільському голові протокол конкурсної комісії щодо результатів проведеного конкурсу;

проводить повторний конкурс у разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів;

готує проєкт рішення Городищенської сільської ради про призначення керівника комунального підприємства;

здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

9. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які є повноважними за умови участі в них більше половини від загального складу конкурсної комісії.

10. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів від присутніх членів комісії шляхом відкритого поіменного голосування, і оформляється протоколом засідання, який підписується всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії.

Непідписання протоколу конкурсної комісії одним або декількома присутніми на засіданні членами конкурсної комісії, не має правових наслідків для чинності такого протоколу.

11. Члени конкурсної комісії мають право:

вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії;

ухвального голосу лише за одного кандидата на кожну вакантну посаду або право не підтримати жодного кандидата.

12. Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому члену конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

13. Засідання конкурсної комісії є відкритими для представників засобів масової інформації та громадськості. При цьому присутнім заборонено будь-

яким чином втручатися чи перешкоджати роботі конкурсної комісії. На засіданнях конкурсної комісії у разі можливості застосовуються засоби аудіо- або відео фіксації.

14. Інформація про дату, час та місце проведення засідань конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному сайті Городищенської сільської ради не пізніше ніж за 48 годин до їх початку.

15. Копія протоколу упродовж 3 (трьох) робочих днів після завершення засідання подаються секретарем конкурсної комісії сільському голові.

16. Оприлюднення сканованих копій протоколу засідання на офіційному сайті Городищенської сільської ради відбувається невідкладно після подачі протоколу сільському голові.

## **VI. Організаційне забезпечення проведення конкурсу**

1. Документальне забезпечення конкурсу здійснює відділ кадрового, юридичного та організаційного забезпечення Городищенської сільської ради, який:

готує проект розпорядження Городищенської сільської ради про оголошення конкурсу;

готує проект розпорядження Городищенської сільської ради про створення конкурсної комісії;

готує та забезпечує розміщення оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Городищенської міської ради;

повідомляє учасників конкурсу про дату, час та місце проведення засідань конкурсної комісії;

готує пакети необхідних документів для членів конкурсної комісії;

у разі можливості забезпечує організацію відео- та/або аудіофіксації засідань конкурсної комісії з подальшим розміщенням записів на офіційному сайті Городищенської сільської ради.

## **VII. Порядок проведення конкурсу**

1. Обов'язковою умовою проведення конкурсного відбору є його відкритість.

2. Під час проведення конкурсу конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на участь у конкурсі, та перевіряє їх відповідність вимогам цього Положення та умовам конкурсу.

Кандидати пред'являють секретарю конкурсної комісії або іншій уповноваженій конкурсною комісією особі оригінали документів, копії яких подаються ним до конкурсної комісії. Секретар конкурсної комісії або інша уповноважена конкурсною комісією особа після ознайомлення з оригіналом документа ставить на всіх сторінках його копії відмітки «Копія», «Згідно з оригіналом», [власне ім'я, прізвище], [підпис], [дата проставлення відмітки].

Конкурсна комісія на своєму засіданні ухвалює рішення про допуск кандидата або відмову в допуску до участі у конкурсі.

Особи, документи яких не відповідають зазначеним вимогам, за рішенням конкурсної комісії до конкурсу не допускаються.

У разі відмови кандидатів в допуску до участі у конкурсі в протоколі формулюється підстава для такої відмови. У випадку, якщо підстав для відмови декілька, у протоколі обов'язково вичерпно формулюються усі підстави.

У разі відмови в допуску до участі у конкурсі всім заявленим кандидатам оголошується повторне проведення конкурсу.

Кандидати, допущені до конкурсу, є його учасниками.

3. З учасниками, які допущені до участі в конкурсі, конкурсна комісія проводить співбесіди та враховує їх здатність висловлювати свої думки, вміння викладати інформацію в письмовій формі, комунікабельність, тактовність, ділові та вольові якості, готовність брати на себе відповідальність, уміння аналізувати проблеми і налагоджувати ділові зв'язки, виявляти творчий підхід до роботи, емоційну врівноваженість тощо.

4. На підставі аналізу поданих документів, співбесід, шляхом відкритого голосування стосовно кожного кандидата комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу та подає на розгляд сільської ради протокол конкурсної комісії щодо результатів проведеного конкурсу.

У разі, коли два або більше кандидата, які претендують на одну й ту ж посаду керівника комунального підприємства, отримали рівну кількість голосів, вирішальним є голос голови комісії.

Якщо за підсумками голосування жоден із кандидатів конкурсу не набрав більшості голосів від присутніх членів комісії, проводиться повторний конкурсний відбір за умовами цього Положення.

### **VIII. Результати проведення конкурсу**

1. Голова конкурсної комісії або уповноважений член комісії на підставі результатів конкурсного відбору на посаду керівника комунального підприємства, вносить на розгляд сільської ради (найближчого засідання) проєкт рішення про призначення керівника комунального підприємства.

2. Городищенською сільською радою приймається рішення про призначення керівника комунального підприємства. Городищенським сільським головою на підставі рішення Городищенської сільської ради про призначення керівника комунального підприємства укладається контракт з переможцем конкурсу на термін, зазначений у рішенні сільської ради.

3. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії долучається до матеріалів особової справи керівника комунального підприємства.

4. У разі не прийняття Городищенською сільською радою рішення про призначення керівника комунального підприємства визначеної конкурсною комісією кандидатури, конкурсна комісія протягом 10 (десяти) робочих днів з дня відхилення кандидатури ініціює проведення нового конкурсу.

5. Кандидат на посаду керівника комунального підприємства, якому Городищенською сільською радою було відмовлено у призначенні на керівну посаду, має право оскаржити це рішення в судовому порядку.

6. У разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади керівника комунального підприємства, конкурсною комісією може бути

підготовлено проєкт рішення сільської ради про призначення на посаду іншого учасника конкурсного відбору, який успішно пройшов конкурс, але не був визнаний переможцем.

7. Матеріали конкурсу зберігаються в відділі кадрового, юридичного та організаційного забезпечення Городищенської сільської ради впродовж установленого чинним законодавством строку.