ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення обласної ради

19.02.2021 № 5-14/VIII

*(із змінами внесеними рішенням обласної ради від 04.06.2021 № 7-8/* *VIII)*

**Положення  
про конкурсний відбір претендентів на зайняття посад керівників підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області**

1. **Загальні положення**

1. Положення про конкурсний відбір претендентів на зайняття посад керівників підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області (далі – Положення) визначає процедуру, вимоги та умови підготовки, оголошення, проведення і оформлення результатів конкурсу з підбору керівників підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області (далі – Конкурсний відбір).

2. Вимоги цього Положення поширюються на відбір претендентів на зайняття посад керівників підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області, засновником яких є Черкаська обласна рада (далі – Керівник), крім випадків, коли цим рішенням 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 управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату 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;

доброчесності;

об’єктивності.

5. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

1) видання розпорядження голови обласної ради про оголошення Конкурсного відбору та його оприлюднення;

2) утворення конкурсної комісії з проведення Конкурсного відбору (далі – Комісія);

3) підготовка до проведення Конкурсного відбору (оприлюднення оголошення про проведення Конкурсного відбору, прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у Конкурсному відборі, перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам);

4) проведення Конкурсного відбору та визначення переможця Конкурсного відбору;

5) оприлюднення результатів Конкурсного відбору.

1. **Умови та підстави проведення Конкурсного відбору**

6. Підставою для оголошення та проведення Конкурсного відбору є розпорядження голови Черкаської обласної ради, яке видається не пізніше як за 2 (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;

неприйняття Черкаською обласною радою (далі – обласна рада) рішення про призначення Керівника за результатами Конкурсного відбору.

7. Підставою для видання головою обласної ради розпорядження  
про оголошення Конкурсного відбору є:

1) наявність вакантної посади Керівника у разі:

утворення нових підприємств, установ, закладів;

прийняття рішення (розпорядження) щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з Керівником;

неприйняття обласною радою рішення про призначення Керівника, визначеного переможцем за результатами Конкурсного відбору;

визнання Конкурсного відбору таким, що не відбувся, що підтверджується протоколом засідання Комісії;

2) закінчення через 2 місяці строку повноважень Керівника згідно з умовами контракту.

8. Розпорядженням голови обласної ради про оголошення Конкурсного відбору визначається дата проведення Конкурсного відбору. Це розпорядження оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної ради (<https://www.oblradack.gov.ua>) не пізніше наступного дня з дати його підписання.

У виняткових випадках (обставини непереборної сили) розпорядження голови обласної ради про оголошення Конкурсного відбору може бути видано без дотримання встановлених пунктом 6 цього Положення термінів.

Визначену дату проведення Конкурсного відбору може бути змінено (перенесено) на підставі розпорядження голови обласної ради у разі:

1) наявності обставин непереборної сили;

2) вибуття зі складу Комісії її членів, що призводить до неправоможності Комісії;

3) неможливості проведення засідання Комісії у встановлені строки з інших причин.

1. **Призначення виконуючого обов’язки Керівника**

9. З дня виникнення вакантної посади Керівника до дати призначення Керівника за результатами Конкурсного відбору розпорядженням голови обласної ради виконання обов’язків Керівника покладається на особу з числа штатних працівників підприємства, установи, закладу або призначається виконуючий обов’язки Керівника з числа інших осіб.

10. Обласна рада може звертатись до самостійних структурних підрозділів Черкаської обласної державної адміністрації, до сфери управління яких віднесено підприємство, установу або заклад, щодо надання пропозицій для визначення особи, яка буде виконувати обов'язки Керівника.

11. Для призначення виконуючого обов’язки Керівника особа подає до обласної ради відповідну заяву з документами:

особову картку працівника (типова форма № П-2, затверджена наказом Держкомстату та Міністерства оборони України від 25.12.2009 № 495/656) з кольоровою фотокарткою;

копію документа про повну вищу освіту;

копії паспорта та трудової книжки;

письмову згоду на обробку персональних даних за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

1. **Утворення і повноваження Комісії**

12. Для проведення кожного Конкурсного відбору розпорядженням голови обласної ради утворюється окрема Комісія та затверджується її персональний склад. Зміни до складу Комісії вносяться розпорядженням голови обласної ради.

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.

13. Комісія утворюється у складі шести осіб не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оприлюднення розпорядження голови обласної ради про проведення Конкурсного відбору.

14. Головою Комісії є голова, перший заступник голови обласної ради або один із заступників голови обласної ради.

Заступником голови Комісії є представник управління майном виконавчого апарату обласної ради.

Секретарем Комісії є представник управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради.

Крім цього, до складу Комісії включаються:

1) голова постійної комісії обласної ради з питань комунальної власності, підприємництва та регуляторної політики;

2) представник трудового колективу;

3) представник громадських об'єднань у сфері запобігання корупції і антикорупційної діяльності (за умови реєстрації таких громадських об’єднань не менше як за два роки до дати прийняття рішення про проведення Конкурсного відбору).

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

15. З метою визначення кандидатури представника громадського об'єднання для включення до складу Комісії на офіційному вебсайті обласної ради (<https://www.oblradack.gov.ua>) оприлюднюється оголошення про формування складу Комісії.

Таке оголошення оприлюднюється одночасно з розпорядження голови обласної ради про оголошення Конкурсного відбору.

Пропозиції щодо кандидатур до складу Комісії подаються до обласної ради протягом 15 календарних днів з моменту оприлюднення оголошення разом з інформацією про напрями діяльності громадського об'єднання, досвід та результати його роботи.

У разі надходження декількох пропозицій від громадських об’єднань щодо надання кандидатур до складу Комісїі голова обласної ради визначає одну кандидатуру при виданні розпорядження про утворення Комісії.

16. Недотримання суб'єктом подання термінів надання пропозицій до складу Комісії, визначених абзацом третім пункту 15 цього Положення, є підставою для припинення їх розгляду та неврахування при підготовці проєкту розпорядження голови обласної ради про утворення Комісії.

17. Кандидати до складу Комісії, крім осіб, зазначених у підпункті "в" пункту 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», є суб’єктами декларування та зобов’язані подавати декларацію протягом 10 календарних днів з дня включення їх до складу Комісії (з дня видання розпорядження голови обласної ради про утворення Комісії) .

18. Перевірку факту подання декларації здійснює головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

19. У випадку встановлення факту неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб’єктами декларування відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради готує повідомлення за підписом голови обласної ради, яке надсилається Національному агентству з питань запобігання корупції упродовж 3 робочих днів з дня виявлення такого факту.

20. 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.

21. У разі виникнення в члена Комісії обставин, передбачених пунктом 20 цього Положення, такий член Комісії зобов’язаний невідкладно самостійно подати обласній раді письмову заяву про виключення його зі складу Комісії.

У випадку виявлення під час засідання Комісії обставин, передбачених пунктом 20 цього Положення, такий член Комісії зобов’язаний зробити оголошення про самовідвід та подати до обласної ради письмову заяву про виключення його зі складу Комісії.

У разі виникнення (виявлення) у члена Комісії обставин, передбачених пунктом 20 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.

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

23. Комісія:

оприлюднює оголошення про проведення Конкурсного відбору;

встановлює вимоги до Претендентів на зайняття посади Керівника (далі – Претендент) з урахуванням загальних для всіх вимог, визначених розділом 5 цього Положення;

встановлює вимоги до конкурсних пропозицій;

перевіряє документи, подані Претендентами щодо відповідності установленим вимогам;

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

забезпечує відкритість Конкурсного відбору відповідно до вимог цього Положення;

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

відбирає шляхом голосування з числа Претендентів одну кандидатуру на посаду Керівника, оформлює відповідне рішення Комісії;

оприлюднює результати засідань Комісії та результати Конкурсного відбору;

здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

24. 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.

25. Секретар Комісії забезпечує:

1) ведення та оформлення протоколів засідань Комісії;

2) підготовку проєкту 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.

26. 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 офіційному вебсайті обласної ради протокол засідання не пізніше наступного робочого дня після його підписання.

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

27. 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 21 цього Положення.

Члени Комісії підписують попередження стосовно встановлених Законом України «Про запобігання корупції» вимог та обмежень, за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

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

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

**5. Вимоги до Претендентів**

29. Претендентом на 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) щодо якої відсутні обставини, передбачені в пункті 30 цього Положення;

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

30. 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 (декларація кандидата на посаду про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру), у випадку, якщо повинна була її подавати;

7) має конфлікт інтересів;

8) не відповідає вимогам, встановленим пунктом 29 цього Положення.

1. **Підготовка до проведення Конкурсного відбору**

31. Комісія не пізніше ніж протягом 3 робочих днів після формування її складу оприлюднює на офіційному вебсайті обласної ради (<https://www.oblradack.gov.ua>) оголошення про проведення Конкурсного відбору.

32. Оголошення обов'язково має містити відомості про:

1) найменування, юридичне та фактичне місцезнаходження суб'єкта господарювання, основні напрями його діяльності;

2) строк і місце приймання документів для участі в Конкурсному відборі;

3) номер телефону для довідок;

4) адресу електронної пошти Комісії;

5) вичерпний перелік документів для участі в Конкурсному відборі;

6) вичерпний перелік необхідних вимог до Претендентів на посаду Керівника відповідного суб'єкта господарювання;

7) вимоги до конкурсної пропозиції;

8) інтернет-посилання на текст установчого документу відповідного суб'єкта господарювання;

9) фінансово-економічний стан відповідного суб'єкта господарювання, його структуру;

10) умови оплати праці Керівника.

33. 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 3 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) біографічну довідку (резюме);

5) конкурсну пропозицію та/або перспективний план розвитку підприємства, установи, закладу у запечатаному конверті;

6) згоду на обробку персональних даних за формою згідно з додатком 1;

7) довідку МВС про відсутність судимості;

8) медичні довідки про стан здоров’я щодо перебування особи на обліку у психоневрологічному та наркологічному закладах охорони здоров’я за формами, затвердженими МОЗ;

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

10) декларацію за минулий рік за формою декларації, встановленої для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (декларація кандидата на посаду про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру), у випадку, якщо особа повинна подавати декларацію згідно з вимогами Закону України «Про запобігання корупції»;

11) документи, які, на думку Претендента, підтверджують його професійні чи моральні якості (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

Вичерпний перелік документів, що подаються Претендентом для участі у Конкурсному відборі, визначається на засіданні Комісії, враховуючи їх доцільність та кваліфікаційні вимоги до Керівника.

Відповідальність за недостовірність документів несе Претендент.

34. Документи від Претендентів приймаються управлінням юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради протягом 20 календарних днів із дня розміщення оголошення про проведення Конкурсного відбору і реєструються працівником управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради у відповідному журналі, до якого вносяться такі відомості:

1) номер заяви;

2) дата запису;

3) прізвище, ім'я та по батькові Претендента, відомості про місце його проживання (реєстрації);

4) перелік документів, поданих Претендентом;

5) дата, підпис, прізвище, ім'я та по батькові Претендента;

6) прізвище, ім'я та по батькові працівника управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради, який зробив запис.

35. Конкурсні пропозиції щодо перспективного плану розвитку підприємства, установи, закладу, що містять проєкт стратегічного плану розвитку, включають:

1) першочерговий план реформування підприємства, установи, закладу протягом одного року;

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

3) пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку підприємства, установи, закладу.

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

1. **Проведення Конкурсного відбору**

37. Конкурсний відбір проводиться не пізніше ніж через 10 календарних днів з дня закінчення терміну прийняття документів від Претендентів. Дата проведення Конкурсного відбору визначається розпорядженням голови обласної ради про оголошення Конкурсного відбору.

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

39. За рішенням Комісії Претендент не допускається до участі в Конкурсному відборі в разі:

1) неподання ним одного із зазначених у пункті 33 Положення документів;

2) невідповідності встановленим Комісією вимогам до Претендентів та конкурсних пропозицій;

3) наявності у Претендента обставин, передбачених у пункті 30 цього Положення.

40. 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.

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

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

Відеозапис такого засідання Комісії оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної ради (<https://www.oblradack.gov.ua>) не пізніше наступного дня з дати проведення засідання та зберігається на офіційному вебсайті обласної ради протягом одного року.

Неможливість забезпечення відеофіксації засідання Комісії має наслідком його перенесення не менш як на 48 годин.

1. **Результати проведення Конкурсного відбору**

43. 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 повного пакету документів та відповідності кваліфікаційним вимогам або рішення про проведення нового Конкурсного відбору відповідно до умов цього Положення.

44. Рішення Комісії оприлюднюється на офіційному вебсайті обласної ради (<https://www.oblradack.gov.ua>) не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу її засідання.

45. 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;

3) Комісією не визначено переможця Конкурсного відбору.

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

46. Підписаний протокол про результати Конкурсного відбору та заява переможця Конкурсного відбору про призначення на посаду є підставою для підготовки управлінням юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради проєкту рішення обласної ради про призначення особи на посаду Керівника.

47. Призначення Керівника та укладання з ним контракту здійснюється відповідно до Положення про порядок укладання контрактів з керівниками підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області.

48. У разі неприйняття обласною радою рішення про призначення Керівника, голова обласної ради протягом 5 робочих днів з дня відповідного пленарного засідання обласної ради видає розпорядження про оголошення нового Конкурсного відбору.

49. У разі неприйняття обласною радою рішення про призначення Керівника особа, визначена переможцем Конкурсного відбору, має право повторно брати участь у новому Конкурсному відборі.

50. Документи з проведення Конкурсного відбору передаються на зберігання до архіву обласної ради.

Заступник керівника секретаріату Н.ГОРНА