Додаток

 до рішення обласної ради

 від №

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад

керівників підприємств, установ, організацій – об’єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Положення про порядок управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області, затвердженого рішенням Житомирської обласної ради від 16.12.2021 № 352, зі змінами.

1.2. Це Положення визначає порядок та умови підготовки, оголошення, проведення і оформлення результатів конкурсу на заміщення вакантних посад керівників підприємств, установ, організацій – об’єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

Це Положення не поширюється на проведення конкурсів, порядок яких встановлено чинним законодавством України та рішеннями Житомирської обласної ради.

1.3. Метою цього Положення є забезпечення конкурентності, справедливості, неупередженості та прозорості при проведенні конкурсу на заміщення вакантних посад.

**2. Конкурсна комісія**

 2.1. Конкурсна комісія - це тимчасово діючий колегіальний орган, який створюється розпорядженням голови обласної ради для проведення конкурсу з метою визначення переможця, який найкраще відповідає вимогам професійної придатності для виконання покладених на нього обов’язків.

 2.2. Основними принципами діяльності конкурсної комісії є:

 - законність;

 - колегіальність прийняття рішень;

- обґрунтованість прийнятих рішень;

 - рівність усіх претендентів перед конкурсною комісією;

 - професійність членів конкурсної комісії.

2.3. Конкурсна комісія створюється у складі голови,членів конкурсної комісії.

2.4. Склад конкурсної комісії формується з урахуванням профілю діяльності підприємства, установи, організації у кількості не менше 7 чоловік.

2.5. До складу конкурсної комісії входять перший заступник голови обласної ради або заступник голови обласної ради відповідно до розподілу обов’язків, представники профільної постійної комісії обласної ради, Управління майном Житомирської обласної ради, виконавчого апарату Житомирської обласної ради, галузевого департаменту (управління) Житомирської облдержадміністрації, обласної профспілковоїорганізації або трудового колективу або громадськості.

Очолює конкурсну комісію перший заступник голови обласної ради або заступник голови обласної ради відповідно до розподілу обов’язків.

 2.6. Зміни до складу конкурсної комісії (в разі необхідності) вносяться розпорядженням голови обласної ради.

 2.7. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які є правомочними за умови участі в них більшості від загального складу конкурсної комісії.

 2.8. Очолює і організовує роботу конкурсної комісії голова конкурсної комісії (далі - голова).

 2.9. Голова в межах покладених на нього повноважень:

- скликає засідання конкурсної комісії та погоджує порядок денний; головує на засіданнях конкурсної комісії;

- у разі необхідності, визначає список запрошених для участі у засіданнях конкурсної комісії;

- організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд конкурсній комісії;

- представляє конкурсну комісію у відносинах з підприємствами, установами та організаціями.

2.10. На засідання конкурсної комісії Управління майном Житомирської обласної ради надає кожному члену конкурсної комісії матеріали, в тому числі кваліфікаційні вимоги до претендентів на вакантні посади керівників відповідного профілю, згідно з вимогами чинного законодавства.

Конкурсна комісія:

- складає інформаційне повідомлення про проведення конкурсу та забезпечує оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

- визначає умови проведення конкурсу, перелік документів, які подаються на конкурс, та критерії відбору переможців конкурсу;

- приймає заяви та інші визначені документи від претендентів на участь у конкурсі;

- розглядає заяви претендентів про участь у конкурсі та документи, які до них додаються, і приймає рішення щодо відповідності цих документів умовам участі у конкурсі;

- ухвалює рішення щодо допуску претендентів до участі в конкурсі;

- забезпечує відкритість при проведенні конкурсу (залучення засобів масової інформації до висвітлення процедури проведення конкурсу);

- проводить конкурсний відбір;

- визначає переможців за результатами проведеного конкурсу;

- розглядає скарги учасників конкурсу, пов’язані з рішенням конкурсної комісії.

2.11. Конкурсна комісія має право:

- запрошувати, у разі потреби, на свої засідання представників органів державної влади, експертів та представників громадськості, які вправі вносити пропозиції щодо претендентів, які подали документи на конкурс (за згодою);

- вносити пропозиції про продовження строку прийому заяв на участь у конкурсі; про перенесення строку проведення конкурсу або його відміну.

2.12. Конкурсна комісія зобов’язана:

- здійснювати свою діяльність, дотримуючись вимог чинного законодавства та цього Положення;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників конкурсу.

2.13. Члени конкурсної комісії зобов’язані:

- брати участь у засіданнях конкурсної комісії;

- виконувати доручення голови комісії;

- бути неупередженими та об’єктивними при здійсненні оцінювання учасників конкурсу.

2.14. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

- висловлювати, в тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії.

2.15. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- має особисту заінтересованість в результатах конкурсу та визначенні переможців;

- подала документи на участь у конкурсі.

2.16. Кожен член конкурсної комісії зобов’язаний не допускати конфлікту інтересів під час проведення конкурсу.

Перед початком розгляду документів на конкурсній комісії, поданих претендентами на участь у конкурсі, коли має місце конфлікт інтересів, член конкурсної комісії зобов’язаний повідомити про це і пояснити суть конфлікту інтересів.

Член конкурсної комісії, щодо якого є підстави вважати, що він має конфлікт інтересів з обговорюваного питання, участі в обговоренні і голосуванні не бере.

2.17. Організація, матеріально-технічне та інше забезпечення роботи конкурсної комісії  покладається на Управління майном Житомирської обласної ради.

**3. Оголошення про конкурс**

3.1. Конкурс оголошується Житомирською обласною радою шляхом видання відповідного розпорядження голови Житомирської обласної ради (або особи, яка виконує обов’язки голови Житомирської обласної ради), за пропозицією конкурсної комісії не пізніше 10 робочих днів після засідання конкурсної комісії. Оголошення про проведення конкурсу розміщується на вебсайті Житомирської обласної ради.

 Документи від претендентів приймаються протягом 30 календарних днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

 3.2. В оголошені про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

 - повна назва вакантної посади;

 - кваліфікаційні та інші вимоги до претендентів, передбачені чинним законодавством;

 - строк і місце прийняття документів;

 - адреса та номери телефонів для одержання додаткової інформації.

 3.3. В оголошенні може міститися інша додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству.

**4. Прийом та розгляд документів про участь у конкурсі**

4.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають в Управління майном Житомирської обласної ради такі документи:

- заяву про участь у конкурсі;

- особовий листок з обліку кадрів;

- автобіографію;

- копію диплома про освіту;

- копію паспорта;

- декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

- попередження про спеціальні обмеження;

- письмову згоду на обробку персональних даних;

- дві фотографії розміром 6Х4 см;

- копію трудової книжки;

 - пропозиції кандидата щодо подальшої фінансово-економічної діяльності підприємства, установи, організації, викладені у довільній формі (бізнес-план, програма діяльності тощо);

 - інші документи, передбачені чинним законодавством.

 4.2. Кандидати на посаду керівника підприємства, установи, організації можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня.

4.3. Претендент має право відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, повідомивши про це письмово голову конкурсної комісії.

**5. Порядок проведення конкурсу**

5.1. Конкурс проводиться за наявності не менш як двох претендентів на одну вакантну посаду.

У разі наявності лише одного претендента на оголошену вакантну посаду, конкурсна комісія визнає конкурс на заміщення вакантної посади таким, що не відбувся, та приймає рішення більшістю голосів від загального складу конкурсної комісії щодо рекомендації вказаної особи на посаду керівника або про оголошення повторного проведення конкурсу на заміщення вакантної посади за процедурою та умовами, встановленими цим Положенням.

5.2. Запрошення із зазначенням дати, часу та місця проведення засідань конкурсної комісії готується та направляється на поштову адресу або на інші засоби зв’язку, зазначені у заяві, учасникам конкурсу Управлінням майном Житомирської обласної ради.

5.3. Конкурс проводиться у два етапи.

 На першому етапі конкурсна комісія розглядає документи, подані претендентами на участь у конкурсі.

Засідання конкурсної комісії на першому етапі є відкритим. У разі необхідності отримання додаткової інформації про претендента на участь у конкурсі, конкурсна комісія має право заслухати його на засіданні.

За рішенням конкурсної комісії претендент не допускається до участі в конкурсі у разі несвоєчасного та неповного подання ним пакету документів.

Конкурсні документи претендентів, яких не допущено до участі у конкурсі, повертаються Управлінням майном Житомирської обласної ради за їх письмовою заявою на ім’я голови конкурсної комісії після підписання відповідного протоколу усіма членами конкурсної комісії. Копії конкурсних документів зберігаютьсяв Управлінні майном Житомирської обласної радипротягом трьох років.

Рішення конкурсної комісії щодо претендентів, які допускаються чи не допускаються до участі у другому етапі конкурсу, приймається на її засіданні більшістю голосів від загального складу конкурсної комісії. При рівності голосів голос голови є вирішальним. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, що підписується усіма членами конкурсної комісії, які брали учать у засіданні.

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.

Претенденти, документи яких визнані такими, що відповідають визначеним цим Порядком вимогам, допускаються до участі у другому етапі конкурсу і вважаються його учасниками.

На другому етапі на засідання конкурсної комісії Управлінням майном Житомирської обласної ради запрошуються члени конкурсної комісії та учасники, яких допущено до участі у другому етапі конкурсу.

На другому етапі конкурсна комісія проводить співбесіди з кожним претендентом та здійснює обговорення кожної кандидатури окремо і визначає переможців конкурсу.

5.4. Рішення конкурсної комісії на другому етапі приймається шляхом таємного або відкритого голосування, про що комісія приймає рішення на початку свого засідання.

Для проведення таємного голосування конкурсна комісія відкритим голосуванням простою більшістю голосів обирає з числа своїх членів лічильну комісію у кількості не менше 3 чоловік. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову та секретаря, про що складається протокол. Лічильна комісія перед початком голосування готує бюлетені для таємного голосування, опечатує скриньку для таємного голосування і забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членами конкурсної комісії.

Члени лічильної комісії забезпечують дотримання процедури й визначення результатів голосування. Прізвища, імена та по батькові учасників, які беруть участь у конкурсі на заміщення вакантних посад, вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування щодо обрання на заміщення вакантної посади.

Прізвища учасників конкурсу (на кожну вакантну посаду окремо) розміщуються в бюлетені в алфавітному порядку.

Лічильна комісія готує бюлетені для таємного голосування в кількості, що не перевищує загальне число членів конкурсної комісії.

Кожному члену конкурсної комісії лічильна комісія видає один примірник бюлетеня для таємного голосування з прізвищами учасників після особистого підпису в реєстрі про його отримання. На бюлетенях, які залишились нерозданими, робиться запис - „невикористаний”.

Кожен член конкурсної комісії має право голосувати лише за одного учасника на кожну вакантну посаду або не підтримати жодного учасника. У разі всіх інших варіантів голосування, бюлетені вважаються недійсними.

Підрахунок голосів проводиться лічильною комісією щодо кожного учасника окремо. Результат цього підрахунку оголошується головою лічильної комісії. За результатами таємного голосування складається протокол лічильної комісії. Протокол підписується головою, секретарем та всіма членами лічильної комісії.

Протокол про підсумки голосування додається до протоколу засідання конкурсної комісії.

За результатами голосування переможцем (за кожною вакантною посадою окремо) визнається учасник конкурсу, який отримав більше половини голосів від загального складу конкурсної комісії.

5.5. У разі, якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів на одну вакантну посаду, голоси розділились порівну або якщо жоден з учасників не отримав необхідної для обрання кількості голосів, за рішенням конкурсної комісії може бути проведено повторне голосування на цьому самому засіданні.

Якщо в результаті повторного голосування не визначено переможця на вакантну посаду, конкурс за цією посадою вважається таким, що не відбувся, і конкурсна комісія може прийняти рішення про оголошення повторного проведення конкурсу на заміщення вакантної посади за процедурою та умовами, встановленими цим Положенням.

5.6. Усі документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Управлінні майном Житомирської обласної ради.

**6. Результати конкурсу**

 6.1. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом та підписується усіма членами конкурсної комісії, які брали участь у засіданні.

 6.2. За результатами проведення конкурсу, у разі визначення переможця, Управління майном Житомирської обласної ради готує відповідний проєкт рішення та вносить його на розгляд Житомирської обласної ради.

Заступник голови

обласної ради В.В. Ширма