



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

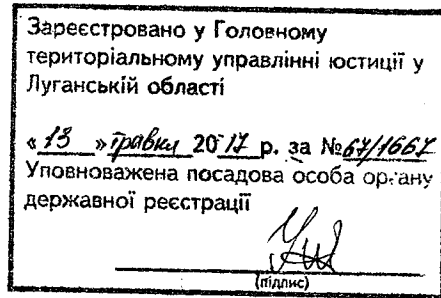
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

*18 квітня 2017 р.*

м. Сєвєродонецьк

№ 231



**Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 18 квітня 2016 року № 214 «Про затвердження Порядку проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад керівників комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області»**

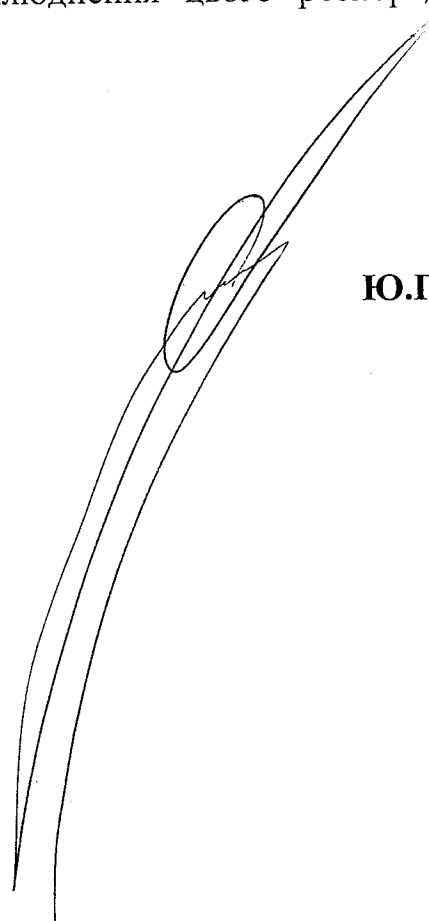
Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 5 частини третьої статті 4, пункту 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», у зв'язку з необхідністю вдосконалення порядку призначення керівників комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства власних нормативно-правових актів:

1. Внести зміни до Порядку проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад керівників комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 18 квітня 2016 року № 214, зареєстрованого у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 21 квітня 2016 року за № 18/1528, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

3. Департаменту масових комунікацій обласної державної адміністрації (Костенко О.В.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

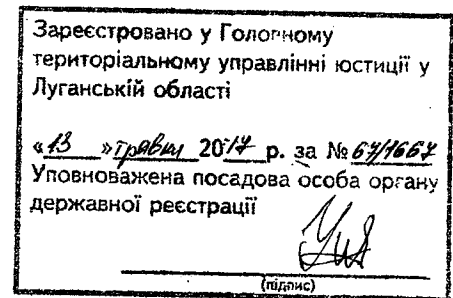
A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes. The signature is positioned diagonally across the page, starting from the bottom left and moving towards the top right. It appears to be the name 'Yu.G. Garbuz' written in a cursive style.

**Ю.Г.ГАРБУЗ**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації  
18 квітня 2016 року № 214  
(у редакції розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації

*18 квітня 2017 р. № 231*)



## ПОРЯДОК

**проведення конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад керівників комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області (нова редакція)**

### I. Загальні положення

1.1. Цей порядок (далі – Порядок) визначає механізм та умови проведення конкурсного відбору керівників комунальних підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області (далі – підприємства).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1) вимоги – це обов'язкові умови, що висуваються до осіб, які мають намір взяти участь у конкурсному відборі на заміщення вакантних посад керівників підприємств (далі – посада) щодо освіти, у тому числі післядипломної; стажу і досвіду роботи за фахом, у тому числі на керівних посадах; професійного рівня і репутації; відношення до військової служби; стану здоров'я; відсутності конфлікту інтересів; фактів притягнення до юридичної відповідальності; наявності відповідного обсягу знань, що є

необхідними і достатніми для участі у цьому відборі;

2) інформаційне повідомлення – оголошення про проведення конкурсного відбору на посаду, яке публікується в офіційному друкованому засобі масової інформації та на офіційному сайті суб'єкта управління;

3) заява для участі у конкурсному відборі – власноруч написане звернення особи до конкурсної комісії;

4) кандидат – фізична особа, яка подала документи для участі у конкурсному відборі з дотриманням вимог цього Порядку;

5) конкурсна комісія – постійно діюча комісія з проведення конкурсного відбору, утворена суб'єктом управління;

6) конкурсна пропозиція – концепція розвитку і функціонування комунального підприємства на короткострокову перспективу та план заходів з підвищення ефективності його діяльності;

7) конкурсний відбір – організаційно-правові заходи з об'єктивного визначення рівня знань та здібностей учасників, за результатами якого конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу;

8) переможець – учасник конкурсного відбору, що набрав найбільшу кількість голосів членів конкурсної комісії та визначений його переможцем;

9) підтвердні документи – документи, що посвідчують особу, підтверджують її освітньо-кваліфікаційний рівень, стаж та досвід роботи за фахом, відсутність перешкод для зайняття нею відповідної посади та інші обставини, встановлення яких здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, що подаються особою, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі, разом із заявою для участі у конкурсному відборі, та перелік яких зазначається в інформаційному повідомленні;

10) суб'єкт управління – Луганська обласна державна адміністрація (на час здійснення повноважень обласної військово-цивільної адміністрації згідно із Законом України «Про військово-цивільні адміністрації»);

11) учасник конкурсного відбору (далі – учасник) – кандидат, за результатами перевірки документів якого встановлена його відповідність вимогам, визначеним цим Порядком, та якого допущено до участі у конкурсному відборі.

1.3. Рішення про проведення конкурсного відбору на заміщення посади приймається головою Луганської обласної державної адміністрації –

керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) шляхом видання відповідного розпорядження за поданням Департаменту комунальної власності, земельних та майнових відносин Луганської обласної державної адміністрації.

1.4. Конкурсний відбір здійснюється поетапно:

I – публікація інформаційного повідомлення;

II – прийняття заяв і підтвердних документів;

III – розгляд документів та прийняття рішення про допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі;

IV – проведення конкурсного відбору.

1.5. Організація та проведення конкурсного відбору покладається на конкурсну комісію, персональний склад якої у кількості 7 осіб затверджується розпорядженням голови.

1.6. Конкурсна комісія:

1) розробляє інформаційне повідомлення, оприлюднює його на офіційному сайті суб'єкта управління та в офіційному друкованому засобі масової інформації, що охоплює за обсягом видання територію Луганської області;

2) перевіряє подані кандидатом підтвердні документи на комплектаційну наповненість відповідно до вимог, визначених у Порядку та передбачених в інформаційному повідомленні;

3) приймає рішення про допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

4) приймає рішення про визначення переможця;

5) оприлюднює на офіційному сайті суб'єкта управління результати конкурсного відбору не пізніше ніж протягом трьох днів з дати його завершення.

1.7. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання.

1.8. Засідання конкурсної комісії є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин від її складу.

1.9. Голова комісії:

1) організовує роботу конкурсної комісії, веде її засідання;

2) розподіляє обов'язки між членами конкурсної комісії щодо реалізації покладених на неї завдань;

3) визначає дату, час і місце проведення засідань конкурсної комісії;

4) формує порядок денний засідань конкурсної комісії.

1.10. Секретар комісії:

1) здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;

2) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов'язані з організацією проведення її засідань;

3) веде протокол засідання конкурсної комісії;

4) приймає та реєструє у журналі реєстрації заяв та документів для участі у конкурсному відборі (додаток 1) документи від кандидатів;

5) бере участь у засіданнях комісії без права голосу.

1.11. Рішення комісії приймається більшістю голосів членів комісії та оформляється протоколом, який підписують голова, секретар та члени комісії, які були присутні на засіданні.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови комісії.

1.12. Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснює Департамент комунальної власності, земельних та майнових відносин Луганської обласної державної адміністрації.

## **II. Публікація інформаційного повідомлення**

2.1. В інформаційному повідомленні зазначаються такі відомості:

1) найменування суб'єкта управління;

2) найменування підприємства;

3) найменування посади, на зайняття якої оголошується конкурсний відбір;

4) вимоги до осіб, які бажають взяти участь у конкурсному відборі;

5) перелік підтвердних документів;

- 6) дата початку та закінчення приймання документів;
- 7) поштова адреса подання документів для участі у конкурсному відборі;
- 8) дата, час та місце розгляду документів та прийняття рішення про допуск кандидатів;
- 9) дата, час та місце проведення конкурсного відбору;
- 10) телефон для довідок.

2.2. Строк подання заяв та підтвердних документів становить 30 календарних днів з дня опублікування інформаційного повідомлення в офіційному друкованому засобі масової інформації та на офіційному сайті суб'єкта управління, а тривалість проведення конкурсного відбору не повинна перевищувати 45 календарних днів.

### **III. Прийняття заяв і підтвердних документів**

3.1. Кандидат повинен подати такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі (додаток 2);
- 2) автобіографію;
- 3) біографічну довідку (додаток 3);
- 4) дві фотокартки розміром 4 x 6;
- 5) копію паспорта;
- 6) копію (копії) документів про освіту;
- 7) копію трудової книжки;
- 8) копію військового квитка (для військовослужбовців та військовозобов'язаних);
- 9) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою та у порядку відповідно до чинного законодавства;
- 10) медичну довідку про стан здоров'я за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України, щодо перебування особи на обліку в психоневрологічних або наркологічних закладах охорони здоров'я;

11) документи, які підтверджують відсутність у особи судимості, заборони обіймати відповідні посади або займатися певними видами діяльності;

12) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;

13) заяву для участі у конкурсному відборі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

14) повідомлення про відсутність прямого підпорядкування близьких осіб у разі обрання переможцем і призначення на посаду та прямого підпорядкування близьким особам у зв'язку з виконанням повноважень за посадою (додаток 4);

15) конкурсну пропозицію;

16) рекомендації з останнього місця роботи (за наявності);

17) особи можуть подавати додаткову інформацію щодо своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, наукові публікації тощо).

3.2. Документи, вказані у пункті 3.1 розділу III цього Порядку, подаються кандидатами, за адресою, зазначеною в інформаційному повідомленні.

3.3. Конкурсна пропозиція повинна містити:

1) проект плану розвитку комунального підприємства на короткострокову перспективу;

2) обсяг надходжень коштів до бюджету;

3) пропозиції щодо поліпшення основних показників фінансово-господарської діяльності – для комунальних підприємств, які мають на меті отримання прибутку;

4) пропозиції щодо оптимізації видатків – для неприбуткових комунальних підприємств.

3.4. Зміст заяви та підтвердних документів, поданих кандидатом, не розголошується до початку засідання конкурсної комісії.

Секретар комісії забезпечує зберігання та нерозголошення змісту цих документів до проведення засідання конкурсної комісії.



#### **IV. Розгляд документів та прийняття рішення про допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі**

4.1. Після закінчення строку подання заяв та підтвердних документів, зазначених у пункті 3.1 розділу III цього Порядку, конкурсна комісія проводить засідання з їх розгляду.

4.2. За результатами розгляду заяв та підтвердних документів конкурсною комісією приймається рішення про допущення (недопущення) кандидатів до участі у конкурсному відборі.

Про прийнятті комісією рішення кандидатам надсилаються листи поштовим відправленням з описом та повідомленням про вручення або вручаються під розпис особисто кандидату чи його представнику за довіреністю.

Після допущення до участі у конкурсному відборі кандидат стає його учасником.

4.3. Конкурсна комісія приймає рішення про недопущення до участі в конкурсному відборі кандидата у разі:

1) неподання ним хоча б одного із зазначених у пункті 3.1 розділу III цього Порядку документа;

2) наявності у кандидата не знятої або не погашеної в установленому законодавством порядку судимості, заборони обіймати відповідні посади або займатися певними видами діяльності;

3) визнання кандидата в установленому законодавством порядку недієздатним;

4) в інших випадках, установлених чинним законодавством.

4.4. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, якщо жодного з кандидатів не допущено до участі у ньому.

4.5. Не допускається немотивована відмова у допущенні кандидата до участі у конкурсному відборі.

#### **V. Проведення конкурсного відбору**

5.1. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, рівності прав членів комісії та учасників, колегіальності у прийнятті рішень, об'єктивності та неупередженого ставлення до учасників.

5.2. Конкурсна комісія під час розгляду конкурсних пропозицій учасника

заслуховує і враховує їх відповідність встановленим вимогам.

Одним з основних критеріїв визначення переможця конкурсного відбору є показники фінансово-господарської діяльності підприємства, які учасник планує отримати шляхом реалізації плану розвитку, зокрема обсяг чистого прибутку – для підприємств, метою діяльності яких є його одержання.

Переможець обирається відкритим голосуванням членів конкурсної комісії за кожною кандидатурою після заслуховування усіх конкурсних пропозицій і оголошується за результатами голосування на засіданні комісії, на якому, крім учасників, можуть бути присутні представники громадськості, засобів масової інформації тощо.

5.3. У разі визначення переможця конкурсна комісія формує рекомендації голові щодо його призначення на посаду, які подаються не пізніше трьох днів після проведення відповідного засідання.

5.4. Якщо конкурсний відбір визнано таким, що не відбувся, або жодного з учасників не визначено переможцем, комісія подає голові пропозиції щодо оголошення повторного конкурсного відбору згідно із цим Порядком.

5.5. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на офіційному сайті суб'єкта управління та в офіційному друкованому засобі масової інформації.

5.6. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене у порядку, визначеному чинним законодавством.

Керівник апарату



**І.М.КАЛІНІНА**

Додаток 1  
до Порядку проведення  
конкурсного відбору  
кандидатів на заміщення  
вакантних посад керівників  
комунальних підприємств  
спільної власності  
територіальних громад сіл,  
селищ, міст Луганської області  
(підпункт 4 пункту 1.10 розділу I)

**ЖУРНАЛ**  
реєстрації заяв та документів для участі у конкурсному відборі

№ з/п	Дата, час запису	Реєстраційний номер заяви (вхідної кореспонденції)	Прізвище, ім'я та по батькові претендента, відомості про місце його проживання (реєстрації)	Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, що зробила запис, її підпис	Підпис претендента
1	2	3	4	5	6

Додаток 2  
до Порядку проведення  
конкурсного відбору  
кандидатів на заміщення  
вакантних посад керівників  
комунальних підприємств  
спільної власності  
територіальних громад сіл,  
селищ, міст Луганської області  
(підпункт 1 пункту 3.1 розділу III)

(дата реєстрації заяви  
та номер реєстраційної справи)

Голові конкурсної комісії  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали голови)

**Заява**  
про участь у конкурсному відборі

Я, \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ (число, місяць, рік народження)

проживаю за адресою \_\_\_\_\_

Прошу прийняти заяву для участі у конкурсі на заміщення вакантної  
посади \_\_\_\_\_

(найменування посади, на яку оголошено конкурсний відбір)

\_\_\_\_\_ (найменування комунального підприємства)

Документи для розгляду конкурсною комісією додаються.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Додаток 3  
до Порядку проведення  
конкурсного відбору  
кандидатів на заміщення  
вакантних посад керівників  
комунальних підприємств  
спільної власності  
територіальних громад сіл,  
селищ, міст Луганської області  
(підпункт 3 пункту 3.1 розділу III)

## БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце для фотокартки

<b>Подається на посаду</b>	
<b>Працює</b>	
<b>Громадянство</b>	
<b>Число, місяць і рік народження</b>	
<b>Місце народження</b>	
<b>Освіта, спеціальність, кваліфікація</b>	
<b>Науковий ступінь, вчене звання</b>	
<b>Володіння мовами</b>	
<b>Нагороди, почесні звання</b>	
<b>Загальний страховий стаж роботи</b>	
<b>Стаж роботи на керівних посадах</b>	
<b>Депутат ради</b>	
<b>Стягнення</b>	

**Трудова діяльність \***

<b>Місяць і рік</b>		<b>Посада із зазначенням установи, організації, підприємства</b>
<b>прийняття</b>	<b>звільнення</b>	

\* друкується на зворотному боці аркуша

Додаток 4  
до Порядку проведення  
конкурсного відбору  
кандидатів на заміщення  
вакантних посад керівників  
комунальних підприємств  
спільної власності  
територіальних громад сіл,  
селищ, міст Луганської області  
(підпункт 14 пункту 3.1 розділу Ш)

Повідомлення

Я, \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

повідомляю про відсутність прямого підпорядкування близьких мені осіб у разі обрання переможцем конкурсного відбору та призначення на посаду, а також про відсутність прямого підпорядкування близьким мені особам у зв'язку з виконанням повноважень на посаді \_\_\_\_\_

(найменування вакантної посади)

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_