

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного**  
**члена наглядової ради комунального підприємства**  
**Софіївської селищної ради**

1. Порядок проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного члена наглядової ради комунального підприємства Софіївської селищної ради (далі- порядок) визначає процедуру проведення конкурсного відбору з визначення кандидатів на посаду незалежного члена наглядової ради комунального підприємства Софіївської селищної ради (далі – наглядова рада).

2. Незалежний член наглядової ради комунального підприємства Софіївської селищної ради (далі- незалежний член) обирається на підставі відкритого конкурсного відбору, що проводиться конкурсною комісією з проведення конкурсного відбору незалежного члена наглядової ради (далі- конкурсна комісія)

3. Для відбору незалежного члена наглядової ради створюється єдина конкурсна комісія для всіх комунальних підприємств. Конкурс по кожному підприємству проводиться конкурсною комісією окремо.

4. Про формування конкурсної комісії та перелік документів, які повинні подати депутатські постійні комісії Софіївської селищної ради та громадські організації (об'єднання), оголошується на офіційному веб-сайті Софіївської селищної ради протягом 10 робочих днів після оприлюднення рішення Софіївської селищної ради про визначення критеріїв, згідно з якими утворення наглядової ради є обов'язковим.

5. Чисельний та персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням селищного голови відповідно до цього порядку та не пізніше ніж через 15 днів після оприлюднення оголошення про формування конкурсної комісії. До розпорядження додається автобіографія членів конкурсної комісії, протоколи засідань депутатських постійних комісій Софіївської селищної ради, протоколи засідань керівного органу громадської організації (об'єднання)

6. До складу конкурсної комісії селищний голова включає уповноважених осіб від таких суб'єктів подання:

- дві особи від селищного голови, які призначаються головою та секретарем конкурсної комісії;
- по одній уповноваженій особі від кожної депутатської постійної комісії Софіївської селищної ради;
- не менше трьох уповноважених осіб від громадських організацій (об'єднання), що проводить свою діяльність у сфері протидії корупції та

zareestrovani ne menше odnogo roku, na pidstavі їхніх pis'movih podan' (pri nayavnostі podan'');

7. Kandidati u chleni konkursnoї komisiї za podanniami deputats'kikh postiynih komisiy Sofiyiv's'koy selishchnoy radi povinni vidpovidati kriteriyam, vstanovlenim dlya nezalezhnih chleniv naglyadovoy radi (okrim vimoги, viznachenoї u punkti 3)

8. Kandidati u chleni konkursnoї komisiї za podanniam hromad's'kikh organizatsiy (ob'ednan'ь) povinni vidpovidati kriteriyam, vstanovlenim dlya nezalezhnih chleniv naglyadovoy radi.

9. Perelik dokumentiv dlya podannya predstavnikov do konkursnoї komisiї:

- vid deputats'kikh postiynih komisiy Sofiyiv's'koy selishchnoy radi – protokol zasidannya postiynoї komisiї, zayava pro chlenstvo v konkursnuy komisiї, rezюме predstavnika;

- vid hromad's'kikh organizatsiy (ob'ednan'ь) – protokol zasidannya kerivnogo organu organizatsiy, zayava pro chlenstvo v konkursnuy komisiї, kopiy statutu hromad's'koy organizatsiy (ob'ednannya), informatsiya shchodo diyal'nosti hromad's'koy organizatsiy (ob'ednannya) za останній rik.

### **Organizatsiya roboti konkursnoї komisiї**

10. Osnovnoyu formoyu roboti konkursnoї komisiї e zasidannya. Zasidannya provodiyatsya glasno ta piblichno i sklikaiyutsya golovoyu komisiї, u razі neobkhidnosti. Zasidannya vvaizhaetsya pravomochnim, yaksho na n'ьomu prisutnya bilyshе polovini chleniv vid її zagal'nogo skladu.

11. Rіshennya konkursnoї komisiї priймаiyutsya prostoyu bilyshist'yu golosiv chleniv konkursnoї komisiї, yakі beruyt' uchast' u zasidannі.

12. Zasidannya konkursnoї komisiї e vidkритimi dlya predstavnikov zasobiv masovoy informatsiyi ta hromad's'kosti. Pri t'ьomu prisutnim zaboroneno bud'ь yakim chinom vtруchatisya чи pereshkodzhati robotі konkursnoї komisiї.

Obov'язkovo zabezpechuyetsya videо- ta/abo audiyofiksatsiya zasidannya konkursnoї komisiї z podal'shim rozmiщенням zapisiv na ofitsiyному veb-sayti Sofiyiv's'koy selishchnoy radi protyagom 5 robочих dnev.

13. Informatsiya pro datu, chas ta mis'tse provedennya zasidannya konkursnoї komisiї opriliodnyuyetsya na ofitsiyному veb-sayti Sofiyiv's'koy selishchnoy radi ne piznishе niizh za 48 godin do їх pochatku.

14. Zasidannya konkursnoї komisiї, priyniyati neoy rіshennya ta rezul'taty vidkритого poimenного golosuvannya oformlyuyutsya protokolom, yakiy pidpisuyetsya vsіma prisutnimi na zasidannі chlenami konkursnoї komisiї.

Kozhen chlen konkursnoї komisiї moze dodati do protokolu svoyu okremu dumku. Nadana okrema dumka do protokolu zasidannya konkursnoї komisiї e nevid'emnoyu chastinoyu takogo protokolu.

Konkursna komisiya opriliodnyue skanovani kopiy protokolu zasidannya ta dodani do n'ьogo teksti okremoї dumki na ofitsiyному veb-sayti Sofiyiv's'koy selishchnoy radi protyagom 5 robочих dnev.

## Порядок проведення конкурсу

15. Конкурсна комісія оприлюднює оголошення про умови та строки проведення конкурсу відповідно до цього порядку, в якому обов'язково повинні міститися відомості про:

- найменування, юридичну адресу та фактичне місцезнаходження суб'єкта господарювання, основні напрями його діяльності;
- строк і спосіб подання документів для участі в конкурсі;
- номер телефону для довідок;
- адресу електронної пошти конкурсної комісії;
- вичерпний перелік необхідних документів для участі в конкурсі;
- вимоги до незалежних членів наглядової ради.

16. Особа, яка претендує на зайняття посади незалежного члена наглядової ради (далі — кандидат), подає особисто у визначений в оголошенні строк такі документи:

1) заяву в довільній формі про участь у конкурсі з відбору незалежного члена наглядової ради, а також підтверджує, що відповідає усім вимогам до незалежних членів наглядових рад, з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) ксерокопії першої та другої сторінок паспорта громадянина України та сторінок, де зазначаються відомості про місце реєстрації кандидата, або документа, що надається громадянину України у зв'язку з втратою паспорта, іншого документа, що посвідчує особу;

3) автобіографію кандидата, що обов'язково повинна містити: прізвище ім'я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду, 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;

4) копію документів про освіту (науковий ступінь, вчене звання).

Копії документів посвідчуються особою та подаються з пред'явленням оригіналів.

Кандидат також може подати інші додаткові матеріали на власний розсуд.

17. Секретар конкурсної комісії надає консультаційну допомогу кандидатам з питань оформлення та подання документів для участі у конкурсі.

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

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

Кандидат, якому було повернуто документи через їх неправильне оформлення або подання неповного пакету документів, має право на

повторне подання документів для участі у конкурсі в межах оголошеного конкурсною комісією строку подання таких документів.

19. У разі наявності лише одного кандидата на участь у конкурсі або відмови в допуску до участі у конкурсі всім заявленим кандидатам конкурсна комісія протягом 5 днів з дня завершення строку на подання документів на участь у конкурсі (останньої відмови від допуску кандидата до участі в конкурсі) оголошує проведення нового конкурсу.

20. Відомості з документів, що подаються особами для участі в конкурсі, оприлюднюються на офіційному веб-сайті ради упродовж 10 робочих днів після закінчення строку подання документів на участь у конкурсі та ухвалення рішень про допуск або відмову у допуску до участі у конкурсі щодо кожної кандидатури.

Перелік відомостей з документів для оприлюднення визначається конкурсною комісією з урахуванням Закону України «Про захист персональних даних».

21. Протягом 5 днів із дня закінчення строку для подання конкурсних пропозицій конкурсна комісія проводить засідання, на якому розглядає документи, подані на участь у конкурсі, та проводить з кандидатами співбесіди.

22. За результатами дослідження документів від кандидатів та проведених співбесід конкурсна комісія шляхом рейтингового голосування відбирає кандидатів, які відповідають вимогам до незалежних членів наглядових рад.

23. Секретар конкурсної комісії передає копію протоколу та рішення конкурсної комісії, де визначено незалежних членів наглядової ради, до Софіївської селищної ради.