

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від _____ N _____

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Положення)

Це Положення визначає правові та організаційні засади конкурсного відбору кандидатур на посади керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - керівні посади).

I. Сфера дії Положення

1.1. Відповідно до цього Положення проводиться конкурсний відбір кандидатур на заміщення вакантних посад керівників на посади керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, крім випадків, коли нормативно-правовими актами вищої юридичної сили встановлено іншу процедуру конкурсного відбору або інший порядок заміщення таких посад, яким виключається проведення конкурсної процедури.

II. Вимоги до кандидатів на керівні посади

2.1. Кандидатом на керівну 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) не менше двох років, 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 2.2. розділу II цього Положення;

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

2.2. Не може бути кандидатом на керівну 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) є або була членом організації, утворення і діяльність якої заборонено законом або судом з 24 серпня 1991 року;

6) призначення (обрання) якої на посаду керівника суб'єкта господарювання комунального сектора економіки в місті Києві суперечитиме вимогам законодавства щодо роботи іноземців, громадян України, які мають громадянство іноземної держави (держав), або осіб без громадянства;

7) у разі призначення (обрання) буде безпосередньо підпорядкована особі, яка є її близькою особою відповідно до Закону України "Про запобігання корупції";

8) не подала декларацію за минулий рік за формою декларації, встановленою для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування у випадку, якщо повинна була її подавати;

9) не відповідає вимогам, встановленим пунктом першим цього розділу.

III. Керівні посади, визначення кандидатур для призначення (обрання) на які здійснюється на конкурсних засадах

3.1. На конкурсних засадах визначаються кандидатури для призначення на посади керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, крім випадків, коли нормативно-правовими актами вищої юридичної сили встановлено іншу процедуру конкурсного відбору або інший порядок заміщення таких посад, яким виключається проведення конкурсної процедури:

3.1.1 керівники підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації призначаються на посади шляхом укладення з ними контракту за результатами конкурсу у порядку, встановленому законодавством;

3.1.2 керівники закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації призначаються на посади на конкурсній основі шляхом укладення з ними контракту у порядку, встановленому законодавством;

3.1.3 керівники закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації призначаються на посади шляхом укладення з ними контракту за результатами конкурсу у порядку, встановленому законодавством.

3.2. Прийняти до уваги, що:

3.2.1 керівники мистецьких шкіл, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, призначаються на посади у порядку, встановленому законодавством;

3.2.2 керівники закладів соціальної сфери, керівники закладів фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, призначаються на посади у порядку, встановленому законодавством, за погодженням із керівником відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

IV. Формування складу конкурсної комісії

4.1. Визначення кандидатур для призначення (обрання) на керівні посади, зазначені в розділі III цього Положення, здійснюється на підставі відкритого конкурсного відбору на заміщення відповідної вакантної посади керівника підприємства, установи, організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - конкурс), що проводиться конкурсною комісією з проведення конкурсного відбору на заміщення відповідної вакантної посади керівника підприємства, установи, організації, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - конкурсна комісія).

Для проведення конкурсного відбору кожен суб'єкт управління (відповідний структурний підрозділ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації) готує та подає в установленому порядку проект розпорядження голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації про утворення окремої конкурсної комісії при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації.

4.2. Конкурсна комісія формується не пізніше ніж за два місяці до завершення строку повноважень особи, що займає відповідну керівну посаду (якщо такий строк встановлено і якщо його не було продовжено в установленому порядку), або упродовж 20 днів з дня її звільнення або дня її смерті.

4.3. До складу конкурсної комісії входять:

1) 4 особи, визначені головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) 1 особа, визначена відповідним суб'єктом управління, до функціональної спрямованості якого належать питання діяльності підприємства, установи, організації (відповідний структурний підрозділ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації);

3) 1 особа, визначена за поданням організацій галузевих профспілок у місті Києві, незалежних профспілок у місті Києві, а за відсутності таких подань - особа, визначена на загальних зборах трудового колективу відповідного суб'єкта господарювання;

4) 5 осіб, визначених за поданням Громадської ради при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації, в тому числі 3 особи із Комісії з питань запобігання і протидії корупції, аудиту, моніторингу діяльності Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та експертизи нормативно-правових актів Громадської ради при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації;

5) 1 особа, депутат Київської міської ради (за згодою).

Конкурсна комісія вважається повноважною в разі присутності більше половини від її складу, визначеного відповідно до пункту третього цього розділу.

Склад конкурсної комісії не пізніше як на третій робочий день після отримання відомостей про визначення її складу затверджується розпорядженням голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, у якому також визначаються дата, час та місце проведення першого засідання конкурсної комісії.

Розпорядження голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації підлягає оприлюдненню на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua> на наступний робочий день з дня його видання.

4.4. Членами конкурсної комісії можуть бути лише особи, які мають бездоганну ділову репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет.

4.5. Не може бути членом конкурсної комісії особа, яка:

1) підпадає під дію обмежень, встановлених підпунктами 1 - 9 пункту другого розділу II цього Положення;

2) є кандидатом на заміщення вакантної посади керівника відповідного підприємства, установи, організації, його близькою чи пов'язаною особою у розумінні Закону України «Про захист економічної конкуренції» або близькою особою суб'єкта формування складу конкурсної комісії (будь-кого з його членів) відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

3) своїм включенням до складу конкурсної комісії зумовлює виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.

4.6. У разі виникнення щодо одного або кількох членів конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом п'ятим цього розділу, члени конкурсної комісії зобов'язані в невідкладному порядку самостійно подавати голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації письмову заяву про самовідвід.

У разі виникнення (виявлення) щодо одного або кількох членів конкурсної комісії обставин, передбачених пунктом п'ятим цього розділу, після формування складу конкурсної комісії, такі члени конкурсної комісії підлягають заміні відповідними суб'єктами подання, які запропонували кандидатури членів конкурсної комісії, що підлягають заміні, не пізніше 5 робочих днів після встановлення (виявлення) зазначених обставин.

Повноваження членів конкурсної комісії припиняються за розпорядженням голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації також у разі пропущення ними без поважних причин двох або більше засідань конкурсної комісії поспіль.

Поважними причинами пропущення засідання конкурсної комісії є:

4.6.1 відсутність особи у зв'язку з відрядженням, тимчасовою непрацездатністю, відпусткою;

4.6.2 неоприлюднення інформації про дату, час та місце проведення засідання комісії на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua> не пізніше ніж за 48 годин до їх початку;

Заміна члена або членів конкурсної комісії не має наслідком зупинення її роботи (окрім випадку, якщо конкурсна комісія є неповноважною відповідно до пункту третього розділу IV цього Положення) або проведення конкурсу спочатку.

V. Організація роботи конкурсної комісії

5.1. Перше засідання конкурсної комісії проводиться відповідно до розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.2. Рішення конкурсної комісії приймаються шляхом відкритого поіменного голосування.

5.3. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю від затвердженого складу комісії і підписуються усіма присутніми на її засіданні. Непідписання протоколу (рішення) конкурсної комісії одним або декількома присутніми на засіданні членами конкурсної комісії не має правових наслідків для дійсності такого протоколу (рішення). Навпроти прізвища члена конкурсної комісії, чий підпис відсутній на протоколі (рішенні), зазначається причина відсутності підпису.

5.4. Голова та секретар конкурсної комісії обираються на першому засіданні конкурсної комісії з числа її членів від різних суб'єктів формування складу конкурсної комісії.

Голова або секретар конкурсної комісії не пізніше наступного робочого дня після першого засідання конкурсної комісії у письмовому вигляді витребовують у суб'єкта господарювання відомості про його фінансово-економічне становище, обумовлені пунктом сьомим розділу VII цього Положення, та звіт про фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання за останні 12 місяців. Вказані відомості в електронному

вигляді надсилаються конкурсній комісії не пізніше ніж на п'ятий день після отримання відповідної вимоги від голови або секретаря конкурсної комісії.

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

Печерською районною в місті Києві державною адміністрацією забезпечується відео- та/або аудіофіксація засідань конкурсної комісії з подальшим розміщенням записів на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua>.

Неможливість забезпечення відео- та/або аудіофіксації засідання конкурсної комісії має наслідком його перенесення не менш як на 48 годин.

5.6. Інформація про дату, час та місце проведення засідань конкурсної комісії оприлюднюється на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua> не пізніше ніж за 48 годин до їх початку.

5.7. Засідання конкурсної комісії, прийняті нею рішення та результати відкритого поіменного голосування оформлюються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії.

Кожен член конкурсної комісії може додати до протоколу свою окрему думку протягом дванадцяти годин після оформлення протоколу. Надана окрема думка до протоколу засідання конкурсної комісії є невід'ємною частиною такого протоколу.

Копія протоколу разом з доданими до протоколу окремими думками (у разі наявності) не пізніше наступного робочого дня після завершення засідання, з урахуванням часу, відведеного на складання окремої думки, надсилаються секретарем конкурсної комісії структурному підрозділу Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, якому підпорядковане (до сфери управління якого віднесено) відповідне підприємство, установа, організація.

Конкурсна комісія оприлюднює скановані копії протоколу засідання та доданих до нього текстів окремої думки на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua> невідкладно після надсилання структурному підрозділу Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, якому підпорядковане (до сфери управління якого віднесено) відповідне підприємство, установа, організація.

5.8. Роботу конкурсної комісії забезпечує структурний підрозділ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, якому

підпорядковане (до сфери управління якого віднесено) відповідне підприємство, установа, організація.

VI. Повноваження конкурсної комісії

6.1. Конкурсна комісія:

- 1) визначає регламент своєї роботи;
- 2) розміщує оголошення про умови та строки проведення конкурсу, вичерпний перелік необхідних документів та порядок їх подання кандидатами на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua> не пізніше ніж за 30 днів до завершення строку подання документів для участі у конкурсі;
- 3) приймає та розглядає документи, подані особами, які претендують на зайняття керівної посади, для участі в конкурсі, перевіряє їх комплектність, повноту та відповідність вимогам цього Положення;
- 4) за результатами розгляду документів, поданих особами, які претендують на зайняття керівної посади, для участі у конкурсі, ухвалює рішення про допуск або відмову у їх допуску до конкурсу;
- 5) забезпечує відкритість конкурсу відповідно до вимог цього Положення;
- 6) відбирає шляхом голосування з числа учасників двох кандидатів на одну керівну посаду, які згідно з обґрунтованим в письмовому вигляді рішенням конкурсної комісії мають найкращі професійний досвід, знання і якості для виконання обов'язків на керівній посаді, що оформлюється рішенням конкурсної комісії, та вносить подання суб'єкту, який здійснює призначення (делегування для призначення або обрання) на відповідну керівну посаду (далі - суб'єкт призначення (делегування)), щодо призначення (обрання) одного з визначених конкурсною комісією кандидатів на керівну посаду - на вибір суб'єкта призначення (делегування);
- 7) оприлюднює на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua> інформацію про осіб, які подали заяву на участь у конкурсі, інформацію про кандидатів, які були відібрані конкурсною комісією для подання на розгляд суб'єкту призначення (обрання), обґрунтоване в письмовому вигляді рішення конкурсної комісії про відбір не більше двох кандидатів з відображенням результатів персонального голосування та обґрунтоване в письмовому вигляді рішення суб'єктів погодження кандидатур про відмову в такому погодженні;
- 8) проводить повторний конкурс у разі:

- а) подання на конкурс менше двох заяв;
- б) відбору за результатами конкурсу менше двох претендентів на одну керівну посаду;
- в) відхилення (не призначення) всіх визначених конкурсною комісією кандидатур суб'єктом обрання (делегування), про що суб'єкт обрання (делегування) письмово інформує конкурсну комісію із зазначенням підстав;
- 9) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

VII. Порядок проведення конкурсу

7.1. Оголошення про умови та строки проведення конкурсу обов'язково повинне 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 конкурсі;
- 3) номер телефону для довідок;
- 4) адресу електронної пошти конкурсної комісії;
- 5) вичерпний перелік необхідних документів для участі в конкурсі;
- 6) вичерпний перелік необхідних вимог до кандидатів на посаду керівника відповідного суб'єкта господарювання;
- 7) інтернет-посилання на текст цього Положення.

7.2. Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі - кандидат), подає особисто у визначений в оголошенні строк такі документи:

- 1) заяву в довільній формі 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 (для іноземців та осіб без громадянства - іншого документа, що посвідчує особу);
- 3) автобіографію кандидата, що обов'язково повинна містити: прізвище (усі прізвища у разі зміни), власне ім'я (усі власні імена, в тому числі у разі зміни) та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження,

громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду, місце роботи (заняття), громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях, у тому числі в минулому, наявність трудових або будь-яких інших договірних відносин з політичною партією упродовж року, що передує поданню заяви (незалежно від тривалості), склад сім'ї, місце реєстрації та фактичного проживання, контактний номер телефону, адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;

4) чотири фотографії кандидата розміром 4 x 6 сантиметрів на паперових носіях та в електронному вигляді (сканована копія);

5) копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;

6) копію заповненої частини трудової книжки (за наявності);

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

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

9) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру), за рік, що передує року, в якому було оприлюднене оголошення про конкурс, за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції.

Кандидат також може подати інші додаткові матеріали на власний розсуд.

Особа пред'являє секретарю конкурсної комісії або іншій уповноваженій конкурсною комісією особі оригінали документів на участь у конкурсі, 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 відмітку «Оригінал пред'явлено, [прізвище, ініціали], [підпис секретаря комісії], [дата проставлення відмітки]».

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

7.4. 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 формулюється 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 невірне оформлення або подання неповного пакета документів, має право на повторне подання документів для участі у конкурсі в межах оголошеного конкурсною комісією строку подання таких документів.

7.5. У разі наявності лише одного кандидата на одну посаду 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.

Новий конкурс проводиться також у разі відхилення усіх запропонованих кандидатур суб'єктом обрання (делегування). Новий конкурс у цьому разі оголошується протягом 5 днів з дня отримання рішення суб'єкта обрання (делегування).

7.6. Відомості з документів, що подаються особами для участі в конкурсі, оприлюднюються на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua> упродовж 10 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 визначається конкурсною комісією з урахуванням Закону України «Про захист персональних даних».

7.7. Не пізніше наступного робочого дня 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 секретар конкурсної комісії надсилає за адресами електронної пошти кандидатів, допущених до участі у конкурсі, відомості про фінансово-економічне становище суб'єкта господарювання (файли у форматі *.doc, *.docx, *.rtf або у вигляді сканованих копій документів):

- 1) відомості про баланс;
- 2) звіт про фінансові результати;
- 3) звіт про рух коштів;
- 4) примітки до річної фінансової звітності;
- 5) розшифровку простроченої кредиторської заборгованості, фінансовий план підприємства, звіт про інвестиції в основний капітал;
- 6) статут суб'єкта господарювання комунального сектора економіки в місті Києві;

7) аудиторський звіт (у разі його наявності) та звіт про фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання за останні 12 місяців.

Для комунальних некомерційних підприємств відомості про фінансово-економічне становище подаються із урахуванням специфіки їх діяльності.

7.8. За допомогою відомостей про фінансово-економічне становище суб'єкта господарювання комунального сектора економіки в місті Києві кандидати зобов'язані протягом 20 календарних днів з дня їх отримання розробити конкурсні пропозиції та подати їх особисто конкурсній комісії.

Конкурсні пропозиції повинні містити:

- 1) проект стратегічного плану розвитку суб'єкта господарювання на середньострокову перспективу;
- 2) детальний першочерговий план реформування суб'єкта господарювання протягом одного року;
- 3) заходи з виконання завдань, поставлених перед суб'єктом господарювання, та результати аналізу можливих ризиків, а також пропозиції з поліпшення техніко-економічних та фінансових показників суб'єкта господарювання, підвищення його конкурентоспроможності на ринку;
- 4) обсяг надходжень коштів до бюджету;
- 5) пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку суб'єкта господарювання;
- 6) пропозиції щодо очікуваної динаміки поліпшення основних показників фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання;
- 7) інші відомості на розсуд кандидата.

Членам конкурсної комісії забороняється будь-яким чином ознайомлювати кандидатів з конкурсними пропозиціями інших кандидатів до закінчення строку їх подання.

Конкурсні пропозиції кандидатів підлягають оприлюдненню на веб-порталі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації <https://pechersk.kievcity.gov.ua> в день останнього засідання конкурсної комісії (після його завершення).

Конкурсні пропозиції кандидатів на посади директорів комунальних некомерційних підприємств подаються з урахуванням специфіки їх діяльності та мають бути спрямовані на оптимізацію видатків, які здійснюються на утримання таких підприємств. Подання такими кандидатами конкурсних

пропозицій, спрямованих на збільшення доходів комунальних некомерційних підприємств, не вимагається.

7.9. Протягом 5 днів з дня закінчення строку для подання конкурсних пропозицій конкурсна комісія проводить засідання, на якому вивчає конкурсні пропозиції.

Окрім вивчення конкурсних пропозицій та документації на участь у конкурсі, конкурсна комісія проводить з кандидатами 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.

7.10. За результатами дослідження конкурсних пропозицій та проведених співбесід конкурсна комісія шляхом голосування відбирає з числа учасників не більше двох кандидатів на одну керівну посаду, які згідно з обґрунтованим у письмовому вигляді рішенням конкурсної комісії відповідають вимогам цього Положення, вносить подання суб'єкту, який здійснює призначення (делегування для призначення або обрання) на відповідну керівну посаду (далі - суб'єкт призначення (делегування)), щодо призначення (делегування) одного з визначених конкурсною комісією кандидатів на керівну посаду - на вибір суб'єкта призначення (делегування).

VIII. Результати проведення конкурсу

8.1. Визначена (-і) конкурсною комісією кандидатура (-и) подається на розгляд суб'єкту призначення.

Суб'єкт призначення протягом 30 днів з дня внесення конкурсною комісією відповідного подання своїм рішенням призначає на керівну посаду одного з кандидатів, запропонованих йому конкурсною комісією, та укладає з ним контракт у формі ДОДАТКУ I до цього Положення на строк, рекомендований конкурсною комісією, але не більше трьох років.

У разі відхилення суб'єктом призначення (обрання) обох визначених конкурсною комісією кандидатур (необрання жодного з кандидатів) на керівну посаду конкурсна комісія протягом 5 днів з дня відхилення (необрання) останньої кандидатури оголошує проведення нового конкурсу.