



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

Приложение №5

ПРОЦЕДУРА

за провеждане на конкурс за възлагане на управлението на "ВиК Елин Пелин" ЕООД,
/съобразена с условията на чл. 21 и следващите от Закона за публичните предприятия
във връзка с чл. 51 и следв. от Закона за общинската собственост/.

1. Конкурсът се провежда на три етапа:

Първи етап - проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания.

Втори етап – представяне от кандидатите на програмата за развитието и дейността на Дружеството за тригодишен период

Трети етап - събеседване с кандидатите.

2. Община Елин Пелин и Дружеството предоставят на кандидатите за участие в конкурса документи относно структурата, бюджета, числеността и щатното разписание на персонала в срока определен в обявата.

3. Общински съвет Елин Пелин взема решение за провеждане на конкурс за възлагане на управлението, което да съдържа:

- обект на конкурса;
- изисквания към кандидатите;
- необходимите документи, мястото и срока, в който да бъдат подадени;
- темите, предмет на събеседването;
- дата, час и място на провеждане на конкурса.

Решението се публикува в един местен ежедневник, както и на сайта на **Община Елин Пелин**.

4. Едновременно с вземането на решение за обявяване на конкурса, Общински съвет **Елин Пелин** утвърждава проект на договор за възлагане на управлението, който се предоставя на кандидатите за участие в конкурса заедно с документацията по т. 2 от настоящата процедура.

5. До участие в конкурса се допускат лица, които отговарят на следните условия:

- да имат образователно-квалификационна степен „магистър” в областта на инженерните науки;
- да имат най-малко пет години трудов стаж по съответната специалност;
- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани.

6. Функции на комисията:

- организира приемането на документите, подготовката и провеждането на конкурса;



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

- разглежда постъпилите заявления, оценява разработката и провежда събеседването с кандидатите;
- предлага за одобрение от Общински съвет **Елин Пелин** кандидата, класиран на първо място, и класирането по ред на следващите участници
- Заседанията на комисията са редовни, ако присъстват председателят и една втора от състава ѝ.
- Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство от броя на присъстващите членове.
- За заседанията на комисията се води протокол, в който се съдържат взетите решения и който се подписва от всички присъстващи на заседанието членове.
- Преди започване на работа членовете на комисията подписват декларация за неразгласяване на обстоятелствата, станали им известни във връзка с конкурса.

7. **Необходими документи.**

- заявление за участие в конкурса
- автобиография
- свидетелство за съдимост/оригинал/
- документи, удостоверяващи притежаваната специалност, квалификация и образователно –квалификационна степен
- копие от трудова книжка
- мотивационно писмо
- карта за медицински преглед
- други документи в подкрепа на кандидатурата - квалификационни курсове и специализации, компютърна грамотност, владее на чужди езици, научни публикации и трудове, препоръки и др.
- декларация по образец за липса на обстоятелства, която се подписва при сключването на договор за управление.

8. **Място и срок за подаването им.**

- За участие в конкурса се подава заявление, към което се прилагат два отделни плика, както следва:
 - плик №1 съдържа необходимите документи, удостоверяващи съответствието на кандидатите с изискванията за участие;
 - плик № 2 съдържа разработката.
- Пликите се поставят в един общ запечатан плик, а заявленията се завеждат в специален регистър по реда на тяхното постъпване.
- За всяко подадено заявление се издава удостоверение, в което се посочват името на подателя, датата и часът на приемането му.



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

9. Кандидатите да подават документи за участие в конкурса в запечатан непрозрачен плик в информационния център на Община **Елин Пелин**, в срок от 30 календарни дни от деня на публикуването на обявата за конкурса, срещу което получават удостоверение, в което се посочва лицето, внесло документите, датата и часът на получаването им и вписването на заявлението в регистъра. В случай че срокът изтича в неработен ден, крайната дата за подаване на документите се счита следващият първи работен ден .

10. Информация относно темите, предмет на събеседването, може да се получи в срок до 16.00 часа на 29-тия ден от публикуване на обявата за конкурса в административната сграда на Община Елин Пелин.

11. В деня, определен за провеждане на конкурса, комисията отваря пликовете по реда на тяхното постъпване в присъствието на явилите се кандидати, подали заявление за участие.

11.1 Пликът с разработката се отваря, ако заявлението и документите на кандидата отговарят на изискванията, определени с решението на Общински съвет **Елин Пелин**

11.2 До събеседването се допускат кандидати, получили оценка на разработката не по-ниска от мн. добър 4,50. Оценката се формира въз основа на следните критерии:

- съответствие на проекта с нормативната уредба;
- съответствие на формулираните цели и задачи с вида на Дружеството и с предмета на дейност;
- анализ на техническите, инженерни и икономически показатели;
- съответствие на разработения проект с обективното състояние на Дружеството;
- логическа структура на разработката;
- степен на практическо прилагане на придобитите теоретични познания.

11.3 Оценката от проведеното събеседване се формира въз основа на следните критерии:

- обосновано представяне на приоритетите и задачите на Дружеството;
- степен на познаване на нормативната уредба;
- способност да се планират и взимат управленски решения;
- административни умения, професионални и делови качества;
- комуникативни способности и организационни способности;
- способност за обективни преценки и представяне на адекватно разрешение на конкретен проблем.

11.4 Оценката от проведеното събеседване с кандидатите се формира по шестобалната система, като най-високата оценка е отличен 6 при точност на оценката 0,25. Оценките на комисията се формират като средноаритметично от оценките, поставени от всеки член на комисията за всеки от критериите.

11.5 Класират се кандидатите, получили средноаритметична оценка от разработката и от проведеното събеседване не по-ниска от мн. добър 4,50.



ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

11.6 В случаите, когато всички кандидати са получили оценка, по-ниска от 4,50, Общински съвет **Елин Пелин** прекратява процедурата по конкурса и взема решение за провеждане на нов конкурс.

11.7 В случаите, когато няма подадени заявления, комисията предлага на Общински съвет **Елин Пелин** да се удължи срокът за подаване на заявленията с 15 календарни дни. Решението за удължаване на срока се публикува по реда на обявяването му.

11.8 В случаите, когато след удължаване на срока няма кандидат, Общински съвет **Елин Пелин** прекратява процедурата по конкурса.

11.9 Когато в деня, определен за провеждане на конкурса, не присъстват председателят и една втора от състава и, Общински съвет **Елин Пелин** определя нова дата за провеждане на конкурса и уведомява кандидатите, подали заявления за участие.

11.10 В тридневен срок от приключване на последния етап на конкурса комисията изготвя протокол, с който предлага за одобрение на Общински съвет **Елин Пелин** кандидата, класиран на първо място, и класирането по ред на следващите участници.

11.11 Когато двама или повече от кандидатите са получили най-високи и равни оценки, комисията изготвя и предлага за одобрение от Общински съвет **Елин Пелин** извършеното класиране. Окончателният избор се извършва след допълнително събеседване с кандидатите, получили най-високи и равни оценки. Събеседването се провежда от тричленна комисия, определена от Общински съвет **Елин Пелин**, която е различна от комисията за провеждане на конкурса.

11.12 В тридневен срок от провеждане на допълнителното събеседване комисията провела допълнителното събеседване, изготвя протокол, в който описва резултатите от събеседването и предлага за одобрение от Общински съвет – Елин Пелин извършеното класиране.

11.13 Предложеното от комисията класиране се утвърждава на първото, след провеждането на конкурса, заседание на Общински съвет **Елин Пелин**, но не по-късно от двумесечен срок от получаване протокола на комисията.

11.14 В петдневен срок от утвърждаването комисията обявява класирането на определено от Общински съвет **Елин Пелин** за това място и уведомява участниците за това.

11.15 При нарушение на процедурата по провеждане на конкурса участниците могат да подават писмени възражения до Общински съвет **Елин Пелин** в тридневен срок от уведомяването по предходната точка, но не по-късно от 10 дни от обявяване на класирането на определеното за това място.

Общински съвет **Елин Пелин** се произнася по направените възражения на свое заседание.

11.16 Когато Общински съвет **Елин Пелин** установи, че възражението е основателно, той отменя решението на комисията и възлага на съответната комисия да проведе отново конкурса от момента на установеното нарушение или взема решение за обявяване на нов конкурс.

11.17 В двуседмичен срок от изтичане на срока за депозиране на възражения, кметът на общината сключва договор за възлагане на управлението с участника, спечелил конкурса, в който се определят правата, задълженията и възнаграждението му.