

## ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол постійно діючої конкурсної комісії для конкурсного відбору кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки, підпорядкованих Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

« 03 » 07 2019 року № 2

## РЕГЛАМЕНТ

підготовки та проведення засідань постійно діючої конкурсної комісії для конкурсного відбору кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки, підпорядкованих Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

### 1. Загальні положення

1.1. Цей Регламент визначає порядок підготовки та проведення засідань постійно діючої конкурсної комісії для конкурсного відбору кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки, підпорядкованих Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі Комісія, Департамент відповідно).

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, рішенням Київської міської ради від 21 липня 2016 року № 786/786 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті Києві» (далі Положення), іншими нормативними-правовими актами, а також цим Регламентом.

1.3. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться за потреби у разі виникнення вакансій згідно процедури конкурсного відбору кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки, підпорядкованих Департаменту (далі Комунальні підприємства).

1.4. Засідання Комісії вважається повноважним, якщо в ньому бере участь не менше 7 членів Комісії (дві третини від загального складу Комісії). Якщо у засіданні бере участь менше 7 членів Комісії голова оголошує про перенесення або відкладення засідання на інший час.

1.5. Члени Комісії зобов'язані брати участь у засіданнях Комісії.

Поважними причинами пропущення засідання конкурсної комісії є:

1) відсутність особи у зв'язку з відрядженням, тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, участь у невідкладних заходах, на яких зобов'язаний бути присутнім член Комісії у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

2) неоприлюднення інформації про дату, час та місце проведення засідання комісії на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва [kievcity.gov.ua](http://kievcity.gov.ua) не пізніше ніж за 48 годин до їх початку;

3) участь у пленарному засіданні Київської міської ради або засіданні її постійної комісії, членом якої є особа (для депутатів Київської міської ради).

У разі можливої відсутності на засіданні член Комісії зобов'язаний поінформувати голову чи секретаря комісії та/або Департамент про причини відсутності не пізніше ніж за годину до початку засідання Комісії.

1.6. Якщо будь-який член Комісії пропустив 3 засідання Комісії без поважних причин, Департамент має право ініціювати виведення цього члена Комісії із складу шляхом внесення змін до розпорядження Київського міського голови від 26.12.2017 № 1026 «Про утворення постійно діючої конкурсної комісії для конкурсного відбору кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки, підпорядкованих Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)». При цьому, вимога щодо мінімальної кількості членів Комісії, визначеної в Положенні, повинна виконуватися.

1.7. Документи, створені в процесі роботи, Комісії надсилаються за підписом голови Комісії, якщо інше не передбачено рішенням Комісії.

Документи для розгляду Комісії надсилаються на ім'я голови Комісії або на поштову адресу Департаменту, який організаційно забезпечує її роботу.

## 2. Порядок підготовки та проведення засідань Комісії

2.1. На першому засіданні Комісії з числа її членів обираються голова та секретар Комісії з числа її членів від різних суб'єктів формування складу конкурсної комісії.

2.2. Підставою скликання Комісії є вивільнення відповідних посад керівників комунальних підприємств, про що Департамент інформує голову Комісії у термін 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.

2.3. Голова Комісії скликає засідання Комісії та формує проект порядку денного засідання. У випадку відсутності голови Комісії та наявності нагальної потреби у проведенні засідання Комісії на вимогу не менше ніж 5 членів Комісії, засідання скликає Департамент.

2.6. Департамент не пізніше ніж за 48 годин до початку засідання у письмовому вигляді інформує кожного члена Комісії про дату, час, місце проведення засідання та питання, включені до проекту порядку денного засідання Комісії, направляє їм електронною поштою всі необхідні для розгляду питань порядку денного матеріали, а також публікує відповідну інформацію на Єдиному інформаційному порталі територіальної громади міста Києва [kievcity.gov.ua](http://kievcity.gov.ua).

2.7. Перед початком засідання секретар проводить письмову реєстрацію членів Комісії та запрошених/присутніх на засіданні осіб, інформує про причини відсутності на засіданні відповідних членів Комісії.

У разі відсутності на засіданні голови Комісії або секретаря, обраних відповідно до цього Регламенту, члени Комісії обирають з числа присутніх членів Комісії іншу особу, яка буде головувати на відповідному засіданні та/або вести протокол.

2.8. Рішення щодо затвердження проекту порядку денного засідання приймається шляхом голосування та фіксується у протоколі на початку засідання.

Члени Комісії можуть подавати голові Комісії пропозиції щодо питань порядку денного засідання.

2.9. По кожному із питань порядку денного рішення Комісії приймається шляхом відкритого поіменного голосування.

2.10. Рішення Комісії приймаються більшістю від затвердженого складу Комісії й 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.

### 3. Принципи проведення оцінювання Кандидатів

Оцінювання Кандидатів здійснюється у чотири етапи:

3.1. Перший етап: оцінювання конкурсних пропозицій Кандидатів, яке здійснюється членами Комісії, шляхом заповнення кожним членом Комісії, яке бере участь у засіданні, відомості на кожного кандидата (Додаток 1), за наступними критеріями:

- *Повнота наданих матеріалів* (бал визначає, наскільки конкурсна пропозиція відповідає вимогам Положення, кожний розділ повинен відображати ключову інформацію),
- *Конкретність наведеної інформації* (бал визначає, наскільки кандидат оперує конкретними фактами, цифрами, даними та умовами, які надають можливість повністю та однозначно зрозуміти конкурсну пропозицію в цілому, заходи, їх результати),
- *Системний аналіз сфери діяльності комунального підприємства* (бал визначає, наскільки повно та системно кандидат розуміє проблеми, виклики і можливості в сфері діяльності комунального підприємства),
- *Якість фінансового аналізу* (бал визначає, наскільки якісно проаналізовано та підготовлено фінансові документи),
- *Якість аналізу ризиків* (бал визначає, наскільки кандидат передбачає ключові ризики та має план щодо їх упередження та мінімізації),
- *Раціональність підходів, запропонованих у конкурсній пропозиції* (бал визначає, наскільки запропоновані підходи до управління комунальним підприємством дозволяють досягти максимального ефекту при мінімальних витратах (фінансових, часових, матеріальних тощо),
- *Реалістичність конкурсної пропозиції* (бал визначає оцінку щодо можливості втілити заходи конкурсної пропозиції при наявних умовах),
- *Цілісність (логічність) конкурсної пропозиції* (бал визначає, наскільки першочергове поєднується із стратегічним, ідеї щодо інвестицій – з очікуваними надходженнями до бюджету, усвідомлення проблеми – з визначеними цілями тощо),

- *Врахування потреб та інтересів територіальної громади міста Києва* (бал визначає соціальну складову конкурсної пропозиції: наскільки підходить спираються на усвідомлення потреб жителів міста Києва).

Для оцінювання кожного критерію конкурсних пропозицій Кандидатів використовується така система:

- ☐ 2 бали виставляються Кандидатам, які відповідають критерію,
- ☐ 1 бал виставляється Кандидатам, які не повною мірою відповідають критерію,
- ☐ 0 балів виставляється Кандидатам, які не відповідають критерію.

Належно заповнені та підписані членами Комісії відомості про результати оцінювання конкурсних пропозицій Кандидатів передаються в установлені рішенням Комісії терміни в Комісію (голови, секретарю чи Департаменту) для подальшого узагальнення.

Середній бал за конкурсні пропозиції Кандидата рахується за формулою: сума балів від кожного члена комісії, що взяв участь в оцінюванні, ділиться на кількість членів, які взяли участь в оцінюванні, ділиться на кількість критеріїв та округлюється до 3 знаків після коми.

3.2. Другий етап: проведення співбесіди з Кандидатами та відповідне оцінювання, яке здійснюється членами Комісії шляхом заповнення кожним членом Комісії, яке бере участь у засіданні, відомості на кожного кандидата (Додаток 2), за наступними критеріями:

- *Вміння висловлювати свої думки* (бал визначає, наскільки чітко кандидат висловлює свої думки, структуровано доносить інформацію),
- *Високі моральні якості* (бал визначає, наскільки кандидат розуміє міру відповідальності перед громадою, прямо та конкретно висловлює своє негативне відношення до корупції та корупційних дій та має усвідомлення заходів щодо протидії та запобігання корупції),
- *Комунікабельність, тактовність* (бал визначає, наскільки кандидат цікавиться думкою опонента/члена Комісії, уточнює його побажання, враховує їх під час подальшої комунікації, адаптує стиль спілкування під особливості співрозмовника),
- *Ділові та вольові якості* (бал визначає, наскільки кандидат вміє ставити конкретні завдання для себе, персоналу, встановлювати порядок дій),
- *Готовність брати на себе відповідальність* (бал визначає, наскільки кандидат бере на себе відповідальність за результати діяльності, у тому числі невдачі, розповідаючи про минулий досвід, бачить способи поліпшення результату),
- *Вміння аналізувати проблеми і налагоджувати ділові зв'язки* (бал визначає, наскільки кандидат швидко виділяє ключові моменти, робить логічні висновки, розбирається в ситуації, шукає можливі причини проблеми, використовуючи різні джерела інформації),
- *Вміння виявляти творчий підхід до роботи* (бал визначає, наскільки кандидат цікавиться кращими практиками, новими розробками як у своїй, так й в суміжних областях діяльності, переймає інноваційні рішення),
- *Емоційна стійкість* (бал визначає, наскільки кандидат стійкий до емоційного тиску, готовий зважено пояснювати свою позицію, уникаючи конфронтації),

Для оцінювання кожного критерію конкурсних пропозицій Кандидатів використовується така система:

- ☐ 2 бали виставляються Кандидатам, які відповідають критерію,
- ☐ 1 бал виставляється Кандидатам, які не повною мірою відповідають критерію,
- ☐ 0 балів виставляється Кандидатам, які не відповідають критерію.

Належно заповнені та підписані членами Комісії відомості про результати співбесіди з Кандидатами передаються в установлені рішенням Комісії терміни в Комісію (голови, секретарю чи Департаменту) для подальшого узагальнення.

Середній бал за результатами співбесіди Кандидата рахується за формулою: сума балів від кожного члена комісії, що взяв участь в оцінюванні, ділиться на кількість членів, які взяли участь в оцінюванні, ділиться на кількість критеріїв та округлюється до 3 знаків після коми.

Співбесіда з Кандидатами проводиться в алфавітному розташуванні їх прізвищ. При цьому, якщо кількість Кандидатів перевищує 5 осіб, за рішенням Комісії проведення співбесіди може проводитися у декілька етапів з перервами (можливо у різні дні). Такі засідання оформлюються одним протоколом із зазначенням дат його проведення та присутніх членів Комісії.

3.3. Третій етап: підготовка зведеної відомості про результати оцінювання конкурсних пропозицій та співбесіди з Кандидатами та підсумкового рейтингу Кандидатів (Додаток 3).

Зведену відомість готує секретар або інший визначений член Комісії. Рейтинг кандидатів з їх прізвищем, ім'ям та по батькові формується в порядку зменшення загальної кількості балів.

Загальний середній бал кандидата (підсумковий бал кандидата) визначається шляхом додавання середнього балу за результатами оцінювання конкурсних пропозицій та середнього балу за співбесідою.

3.4. Четвертий етап: визначення не більше двох Кандидатів – переможців конкурсу на одну керівну посаду, які вносяться суб'єкту, що здійснює призначення, для призначення на відповідну посаду керівника комунального підприємства. Таке визначення здійснюється відповідно до наступного:

3.4.1. До поіменного голосування допускаються чотири кандидати (за наявності), які набрали найбільший загальний середній бал. З них шляхом відкритого поіменного голосування обираються два кандидати, які подаються суб'єкту, що здійснює призначення (делегування для призначення або обрання) на відповідну керівну посаду.

3.4.2. Якщо за результатами поіменного голосування членів Комісії більше двох кандидатів набрали однакову кількість голосів, проводиться повторне голосування для остаточного визначення результатів.

3.4.3 За результатами голосування Комісія відбирає з числа учасників не більше двох кандидатів на одну керівну посаду, що мають отримати більшість від складу Комісії, і вносить подання суб'єкту, який здійснює призначення (делегування для призначення або обрання) на відповідну керівну посаду - на вибір суб'єкта призначення (делегування).

Якщо жоден кандидат не набрав більшості голосів від складу Комісії, конкурс вважається таким, що не відбувся. Комісія повинна ініціювати проведення нового конкурсу.

#### 4. Підготовка, підписання та оприлюднення рішень Комісії

4.1. Засідання Комісії, прийняті нею рішення та результати відкритого поіменного голосування оформлюються протоколами, які підписуються всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії.

Протокол має містити:

- 1) дату та місце проведення засідання;
- 2) час початку та закінчення засідання;
- 3) прізвище та ініціали всіх присутніх на засіданні членів Комісії, а також прізвище та ініціали, посаду, назву установи, організації усіх запрошених осіб, які брали участь у засіданні;
- 4) порядок денний засідання;
- 5) формулювання питань, що розглядалися на засіданні із зазначенням черговості їх розгляду та результатів голосування;
- 6) прийняте Комісією рішення за результатами голосування окремо з кожного питання порядку денного.

4.2. Протокол засідання Комісії підписується присутніми на засіданні членами Комісії відповідно до Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 липня 2016 року № 786/786.

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

4.4. Комісія (через Департамент) оприлюднює скановані копії протоколу засідання та доданих до нього текстів окремої думки на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва [kievcity.gov.ua](http://kievcity.gov.ua) невідкладно після підписання їх членами комісії.

На вимогу члена Комісії копія протоколу надсилається йому електронною поштою у сканованому вигляді у форматі pdf.

4.5. Оригінали протоколів зберігаються в Департаменті.

#### 5. Забезпечення прозорості діяльності Комісії

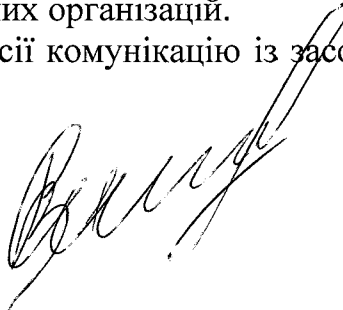
5.1. Оголошення про проведення засідань Комісії, їх порядок денний, протоколи та інші відомості, передбачені Положенням та цим Регламентом оприлюднюються на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва [kievcity.gov.ua](http://kievcity.gov.ua) не пізніше наступного дня після оформленні відповідних документів належним чином.

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

5.3. За пропозицією будь-якого члена Комісії та за рішенням Комісії на засідання Комісії можуть запрошуватися представники державних органів, профільних наукових установ та навчальних закладів, інститутів громадянського суспільства та міжнародних організацій.

5.4. Від імені Комісії комунікацію із засобами масової інформації здійснює голова Комісії.

Голова комісії



Владислав МИХАЙЛЕНКО

Відомості про результати оцінювання  
конкурсних пропозицій кандидатів на посаду керівника комунального підприємства

(відомість готується кожним членом комісії на кожного кандидата поіменно)

ПІБ кандидата	Критерії оцінювання	Бали
	1. <i>Повнота наданих матеріалів</i> (бал визначає, наскільки конкурсна пропозиція відповідає вимогам Положення, кожний розділ повинен відображати ключову інформацію)	
	2. <i>Конкретність наведеної інформації</i> (бал визначає, наскільки кандидат оперує конкретними фактами, цифрами, даними та умовами, які надають можливість повністю та однозначно зрозуміти конкурсну пропозицію в цілому, заходи, їх результати)	
	3. <i>Системний аналіз сфери діяльності комунального підприємства</i> (бал визначає, наскільки повно та системно кандидат розуміє проблеми, виклики і можливості в сфері діяльності комунального підприємства)	
	4. <i>Якість фінансового аналізу</i> (бал визначає, наскільки якісно проаналізовано та підготовлено фінансові документи)	
	5. <i>Якість аналізу ризиків</i> (бал визначає, наскільки кандидат передбачає ключові ризики та має план щодо їх упередження та мінімізації)	
	6. <i>Раціональність підходів, запропонованих у конкурсній пропозиції</i> (бал визначає, наскільки запропоновані підходи до управління комунальним підприємством дозволяють досягти максимального ефекту при мінімальних витратах (фінансових, часових, матеріальних тощо))	
	7. <i>Реалістичність конкурсної пропозиції</i> (бал визначає оцінку щодо можливості втілити заходи конкурсної пропозиції при наявних умовах)	
	8. <i>Цілісність (логічність) конкурсної пропозиції</i> (бал визначає, наскільки першочергове поєднується із стратегічним, ідеї щодо інвестицій – з очікуваними надходженнями до бюджету, усвідомлення проблеми – з визначеними цілями тощо)	
	9. <i>Врахування потреб та інтересів територіальної громади міста Києва</i> (бал визначає соціальну складову конкурсної пропозиції: наскільки підходи спираються на усвідомлення потреб жителів міста Києва)	

Член комісії

(підпис)

(ПІБ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## Відомості про результати співбесіди з кандидатами на посаду керівника комунального підприємства \_\_\_\_\_

(відомість готується кожним членом комісії на кожного кандидата поіменно)

ПІБ кандидата	Критерії оцінювання	Бали
	1. <i>Вміння висловлювати свої думки</i> (бал визначає, наскільки чітко кандидат висловлює свої думки, структуровано доносить інформацію)	
	2. <i>Високі моральні якості, відсутність можливості реального або потенційного конфлікту інтересів</i> (бал визначає, наскільки кандидат розуміє міру відповідальності перед громадою, прямо та конкретно висловлює своє негативне відношення до корупції та корупційних дій та має усвідомлення заходів щодо протидії та запобігання корупції)	
	3. <i>Комунікабельність, тактовність</i> (бал визначає, наскільки кандидат цікавить думкою опонента/члена Комісії, уточнює його побажання, враховує їх під час подальшої комунікації, адаптує стиль спілкування під особливості співрозмовника)	
	4. <i>Ділові та вольові якості</i> (бал визначає, наскільки кандидат вміє ставити конкретні завдання для себе, персоналу, встановлювати порядок дій)	
	5. <i>Готовність брати на себе відповідальність</i> (бал визначає, наскільки кандидат бере на себе відповідальність за результати діяльності, у тому числі невдачі, розповідаючи про минулий досвід, бачить способи поліпшення результату)	
	6. <i>Вміння аналізувати проблеми і налагоджувати ділові зв'язки</i> (бал визначає, наскільки кандидат швидко виділяє ключові моменти, робить логічні висновки, розбирається в ситуації, шукає можливі причини проблеми, використовуючи різні джерела інформації)	
	7. <i>Вміння виявляти творчий підхід до роботи</i> (бал визначає, наскільки кандидат цікавиться кращими практиками, новими розробками як у своїй, так й в суміжних областях діяльності, переймає інноваційні рішення)	
	8. <i>Емоційна стійкість</i> (бал визначає, наскільки кандидат стійкий до емоційного тиску, готовий зважено пояснювати свою позицію, уникаючи конфронтації)	

Член комісії

(підпис)

(ПІБ)

«     » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року



Підсумковий рейтинг кандидатів  
на посаду керівника комунального підприємства

ПІБ кандидата	Середній бал за результатами оцінювання конкурсних пропозицій	Середній бал за співбесідою	Загальна кількість балів	Рейтинг
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8

Секретар комісії/  
інший член Комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_року