



REPUBLICA MOLDOVA
UTA GĂGĂUZIA
MUNICIPIUL CEADÎR-LUNGA
CONSILIUL MUNICIPAL
MD-6101, strada LENIN, 91

РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
АТО ГАГАУЗИЯ
МУНИЦИПИЙ ЧАДЫР-ЛУНГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

6100, ул. Ленина, 91
tel. +(373 291) 2-08-36
fax. +(373 291) 2-25-04
www.ceadir-lunga.md
sovetceadirlunga@gmail.com



MOLDOVA REPUBLICASI
GAGAUZIYA (GAGAUZ ERI)
AVTONOM-TERITORIAL BÖLGESI
ÇADIR-LUNGA MUNITİPIYASI
MUNITİPIYASININ NASAATI
MD-6101, LENİN sokaa, 91

РЕШЕНИЕ

7.07.2020 г.

№ 11/3

мун. Чадыр-Лунга

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности управляющего
муниципальным предприятием İM SEREMETLIK

В целях приведения организации İM «SEREMETLIK» в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь, ч.1 и п.1) ч.2 ст.14 Закона РМ «О местном публичном управлении» №436-XVI от 28.12.2006г., ст.6- 9 Закона РМ №246 от 23.11.2017 г. «о государственных и муниципальных предприятиях», Типовым положением «об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности управляющего муниципальным предприятием», утверждённого Постановлением Правительства РМ №484 от 18 октября 2019 г., учитывая заключение специализированной консультативной комиссии советников,

Чадыр-Лунгский Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности управляющего муниципальным предприятием «ŞEREMETLIK».
2. Административному Совету МП «ŞEREMETLIK» провести организацию и проведение конкурса на замещение вакантной должности управляющего муниципальным предприятием «ŞEREMETLIK» согласно принятому Положению.
3. До проведения конкурса временно исполняющей обязанности управляющего МП «ŞEREMETLIK» Р.Савиной обеспечить эффективное администрирование деятельности предприятия .
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на примара мун.Чадыр-Лунга А.Топал, комиссию по планированию бюджета и финансов, обеспечения законности, прав и свобод, законных интересов граждан, образования, здравоохранения, культуры, молодёжи и спорта, социального обеспечения населения (председатель Михайлов А.).

Председатель Совета

Контрассигнует:

И.о. секретаря Совета

Наталья НОВАЧЛЫ

Станислав Берёзов



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности управляющего муниципальным предприятием ÎM SEREMETLIK

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности управляющего муниципальным предприятием (в дальнейшем – *Предприятие*) и нацелено на обеспечение прозрачного и справедливого отбора кандидата, который будет предложен учредителю для назначения на должность управляющего Предприятием ÎM SEREMETLIK в порядке, установленном законодательством.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

1. Отбор кандидатуры на должность управляющего Предприятием проводится на основе конкурса, организованного Административным советом Предприятия (в дальнейшем – *Совет*) согласно условиям, установленным в настоящем Положении.

2. Информация о конкурсе, требования к кандидатам, перечень необходимых документов для участия в конкурсе размещаются на веб-странице Примарии м. Чадыр-Лунге и в других средствах информирования, не менее чем за 15 дней до даты проведения конкурса.

3. Процедура организации и проведения конкурса основана на следующих принципах:

1) открытое соревнование путем обеспечения свободного доступа к участию в конкурсе любого лица, который представил пакет документов, соответствующий условиям пункта 7;

2) выбор по заслугам, путем отбора, на основе полученных результатов, наиболее компетентных лиц;

3) обеспечение прозрачности путем предоставления всем заинтересованным лицам информации о порядке организации и проведения конкурса;

4) равное отношение путем применения недискриминационных объективных и четко определенных критериев отбора, чтобы любой кандидат имел равные шансы.

III. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

4. Кандидатом на должность управляющего Предприятием может быть лицо, соответствующее следующим условиям:

- 1) владеет языками общения, утвержденными на территории АТО Гагаузия;
- 2) имеет высшее образование или эквивалентное ему;
- 3) работало на руководящих должностях не менее 4-х лет;
- 4) не достигло необходимого возраста для получения права на пенсию по возрасту;
- 5) не имеет непогашенной судимости за преступления, совершенные умышленно;
- 6) не лишено права занимать определенные должности или осуществлять определенную деятельность, в качестве основного или дополнительного наказания, вследствие окончательного судебного решения, которым был установлен этот запрет;

7) не было осуждено окончательным и вступившим в законную силу решением суда за преступления, связанные с коррупцией, подпадающие под положения о несовместимости и ограничения, предусмотренные статьями 16-21 Закона № 133/2016 о декларировании имущества и личных интересов.

5. В конкурсе могут участвовать лица, которые соответствуют условиям, указанным в пункте 5 настоящего Положения, и которые после объявления конкурса подали заявление и пакет документов для участия в конкурсе.

6. Пакет документов для участия в конкурсе должен содержать, по меньшей мере:

1) мотивационное письмо и видение относительно повышения эффективности финансово-экономической деятельности Предприятия;

2) резюме (CV);

3) копию удостоверения личности;

4) копию диплома об образовании;

5) профессиональные рекомендации (не менее двух) с места предыдущей работы;

6) справку об отсутствии судимости;

7) декларацию об оценке компетенции и пригодности лица, выдвинутого на должность управляющего Предприятием, согласно приложению №4 к настоящему Положению);

8) копии свидетельств, подтверждающих окончание курсов повышения квалификации/специализации;

Копии документов, представленных в пакете документов для участия в конкурсе, заверяются кандидатом под личную ответственность или представляются вместе с оригиналами документов для проверки их достоверности.

Полный пакет документов для участия в конкурсе должен поступить в офис Предприятия до даты и времени, установленных в информации о конкурсе. Любой неполный пакет документов или представленный после истечения предельного срока не подлежит рассмотрению.

7. Ложные сведения, включенные в резюме, ложные заявления, ложные записи в официальных документах и за частной подписью, обнаруженные членами Совета до или во время проведения конкурса, ведут к исключению кандидата из участия в конкурсе, а ложные сведения, подтвердившиеся после окончания конкурса, ведут к признанию результатов конкурса недействительными и немедленному прекращению трудового договора, в случае если он уже вступил в силу.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

9. На веб-странице Примарии публикуется список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а после первого этапа предварительного отбора публикуется список тех кандидатов, которые были отобраны. Также публикуются резюме предварительно отобранных кандидатов, но только с их согласия. Резюме выигравшего кандидата публикуется в обязательном порядке.

Данная информация публикуется в течение пяти дней со дня принятия Советом решения.

10. Конкурс по отбору кандидата на должность управляющего Предприятием проводится в два этапа: предварительный отбор кандидатов и собеседование, проходящее в присутствии членов Совета. Проведение конкурса регистрируется путем аудио- или видеозаписи, по необходимости, секретарем Совета.

11. В ходе предварительного отбора кандидатов каждый член Совета проверяет, на основе представленных пакетов документов, соответствие установленным

требованиям для участия в конкурсе, и оценивает видение кандидата относительно повышения эффективности финансово-экономической деятельности Предприятия. Оценка резюме проводится на основе документов из пакета документов для участия, которые подтверждают указанные в резюме сведения, согласно количеству баллов, предусмотренному в приложении №1 к настоящему Положению. Среднее арифметическое значение баллов, выставленных членами Совета, считается итоговой оценкой на этапе предварительного отбора. При оценке видения учитываются способность анализа и синтеза кандидата, предложения, ориентированные на положительные результаты, повышение эффективности управления предприятием. Оценка видения осуществляется на основании системы баллов от 1 до 10. Результат оценки видения кандидата относительно повышения эффективности финансово-экономической деятельности Предприятия включается в приложение № 3 к настоящему Положению.

12. После рассмотрения и оценки представленных пакетов документов, в течение не более пяти дней по истечении срока регистрации, Совет отбирает кандидатов, соответствующих установленным условиям для участия в конкурсе, и размещает на веб-странице Примарии м. Чадыр-Лунга список предварительно отобранных кандидатов для участия в собеседовании и их резюме.

13. Кандидаты, получившие в среднем меньше шести баллов, исключаются из участия в следующем этапе конкурса.

14. На основе решения Совета допущенные кандидаты лично уведомляются (по электронной почте/телефону) о времени, дате и месте проведения собеседования.

15. Объявление о проведении собеседования (дата, время и место) размещается на веб-странице Примарии м. Чадыр-Лунга не менее чем за три рабочих дня до его проведения.

16. Члены Совета проводят собеседование с кандидатами в порядке подачи пакетов документов для участия в конкурсе. В ходе собеседования Совет оценивает знания кандидата в области деятельности Предприятия, менеджерские способности, профессиональные и личные качества, связанные с должностью, факторы мотивации и демотивации кандидата, поведение в кризисных ситуациях, работу в команде и т.д.

17. Критерии, которые необходимо использовать в рамках процедуры отбора, дифференцируются по группам и подгруппам следующим образом:

I. компетенции:

а) *компетенции и профессиональные навыки*, оцениваемые по следующим критериям:

1. *стратегические навыки*: может ли развивать реалистичное и компетентное видение будущих событий и переносить его на среднесрочные и долгосрочные цели, например, путем применения анализа сценариев. В этом контексте должным образом учитываются риски, которым подвергается Предприятие, и применяются соответствующие меры для их проактивного управления;

2. *способности анализа и синтеза*: может ли проводить финансово-экономический, социальный, юридический анализ, хорошо ли информирован о финансовых, экономических, социальных и других событиях на которые могут повлиять на деятельность Предприятия, государства, и использовать эту информацию, имеет ли широкую перспективу анализа за пределами своей области ответственности, особенно при решении проблем, способных поставить под угрозу непрерывность деятельности Предприятия;

3. *коммуникационные способности*: может ли общаться понятным и приемлемым образом и в соответствующей форме, сосредотачивается ли на обеспечении и получении ясности и прозрачности и поощряет ли наличие активной «обратной связи»;

4. *ориентация на результаты*: ориентируется ли на обеспечение экономической эффективности, экономической рентабельности, качества и, по возможности, на выявление путей для улучшения этих показателей, идентифицирует ли и изучает желания и потребности контрагентов, гарантирует, что контрагенты не подвергаются ненужным рискам и предпринимает меры, чтобы предлагаемая информация была точной, полной и сбалансированной;

5. *способность принимать решения*: может ли принимать своевременные и обоснованные решения, оперативно действовать или совершать определенные действия, например, выражая свои собственные точки зрения и принимая меры без промедления;

b) *лидерские навыки*: может ли руководить и направлять, развивать и поддерживать работу в команде, мотивировать и поощрять сотрудников и обеспечивать создание условий для овладения сотрудниками профессиональной компетенцией, необходимой для достижения определенной цели, восприимчив ли к критике и предоставляет ли возможность для критических дебатов, способен ли эффективно председательствовать на заседаниях и создавать открытую атмосферу, которая побуждает всех сотрудников участвовать в них на равных условиях;

c) *навыки корпоративного управления*: обладает ли знаниями о правах учредителя, руководящих органах предприятия, корпоративных ценностях, конфликтах интересов, раскрытии информации и прозрачности, управлении рисками, органах внутреннего контроля;

d) *социальные и личные навыки*;

e) *опыт* на местном и международном уровне;

f) конкретные навыки и ограничения для вакантной должности;

g) другие соответствующие полномочия, определенные Советом, по необходимости;

II. качества:

a) хорошая личная и профессиональная репутация;

b) неподкупность;

c) независимость принятия решений и отсутствие политического воздействия;

d) другое, в зависимости от специфики Предприятия;

III. другие условия, которые могут служить причиной для исключения:

a) отрицательные финансово-экономические результаты предприятий, в которых кандидат занимал должность управляющего или директора;

b) записи в справке о несудимости и в налоговой информации;

c) другие, в зависимости от специфики Предприятия и применимых правовых положений.

18. Каждому кандидату предоставляется равное время для представления своего видения о будущей деятельности в качестве управляющего Предприятием и отвечать на вопросы членов Совета.

Собеседование оценивается каждым членом совета на основе видения кандидата своей возможной деятельности в качестве управляющего Предприятием и ответов на не более 10 вопросов, исходя из системы подсчета баллов от 1 до 10.

19. Оценка, выставляемая на собеседовании каждому кандидату, вносится в Формуляр оценки собеседования, предусмотренную в приложении № 2 к настоящему Положению.

20. Оценка по каждому испытанию для каждого кандидата вносится в Ведомость оценок, предусмотренную в приложении №3 к настоящему Положению.

21. Итоговая оценка конкурса рассчитывается как простое среднее арифметическое значение баллов, полученных на этапе предварительного отбора кандидатов и на собеседовании. Минимальный балл за продвижение составляет 6 очков.

22. Кандидат, который получил наибольший балл, объявляется победителем конкурса.

23. В случае равенства балла, победителем объявляется выдвинутый кандидат, получивший наибольший балл на собеседовании. Если равенство сохранится, распределение будет сделано с учетом баллов, полученных по критерию 1 пункта с приложения № 1 к настоящему Положению.

24. Секретарь Совета составляет протокол, в который вносится этап проведения собеседования и результаты конкурса. Протокол подписывается председателем и членами Совета, присутствующими на заседании.

25. Каждый член Совета вправе приложить к протоколу свое особое мнение.

26. Решение Совета по отбору кандидата на должность управляющего Предприятием размещается на веб-странице Примарии м. Чадыр-Лунга не позднее 4 рабочих дней со дня принятия.

27. Председатель Совета в течение 5 рабочих дней со дня принятия Советом решения об отборе кандидата на должность управляющего Предприятием представляет его учредителю для назначения на эту должность.

Кандидаты имеют право запрашивать и получать информацию о порядке и результате оценки своей кандидатуры. Оценки и квалификации членов Совета представляются без указания фамилий членов Совета и в условиях конфиденциальности.

V. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА В ХОДЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

28. В ходе организации и проведения конкурса Совет:

1) обеспечивает опубликование информации о конкурсе и требованиях к кандидатам, а также списка необходимых документов для участия в конкурсе;

2) проверяет, на основе представленных пакетов документов, соответствие установленным условиям участия в конкурсе и составляет список кандидатов, допущенных к участию в собеседовании;

3) обеспечивает опубликование списка кандидатов, допущенных к участию в собеседовании, с соблюдением положений пункта 9;

4) обеспечивает проведение собеседования в условиях беспристрастности и равного отношения;

5) отбирает кандидатуру на замещение должности управляющего Предприятием.

29. Председатель Совета:

1) руководит деятельностью Совета и председательствует на его заседаниях;

2) назначает дату, место и время созыва заседаний Совета;

3) обеспечивает представление учредителю решения о победителе конкурса;

4) осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением.

30. Члены Совета имеют право:

1) знакомиться с материалами, представленными Совету на рассмотрение;

2) участвовать в принятии решений путем голосования и излагать свое особое мнение;

3) пользоваться другими правами, согласно условиям настоящего Положения.

31. Секретарь Совета:

1) принимает и регистрирует пакеты документов соискателей;

2) готовит необходимые документы для проведения заседания;

3) информирует членов Совета о дате, времени и месте заседания, а также о повестке дня;

4) составляет протоколы заседаний и другие внутренние документы Совета.

32. Работы Совета вносятся в протоколы. Протокол составляется в течение трех рабочих дней со дня заседания и подписывается председателем и присутствующими на заседании членами.

VI. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

33. Член Совета находится в конфликте интересов, если он в одной из следующих ситуаций:

- 1) является кандидатом на замещение вакантной должности управляющего;
- 2) является родителем, братом, сестрой, сыном, дочерью или родственником по свойству (супруг/супруга, родитель, брат и сестра супруга/супруги) с кем-нибудь из кандидатов;
- 3) имеет отношения имущественного характера с кем-либо из кандидатов или его супругом/супругой;
- 4) в любом случае, или есть подозрение, что на беспристрастность или объективность решений члена Совета влияют или могут повлиять его личные интересы.

34. Если в ситуации конфликта интересов находится член Совета, он обязан доложить о конфликте председателю Совета и учредителю и воздерживается от оценки кандидатов. Если в ситуации конфликта интересов находится председатель Совета, он обязан доложить о конфликте учредителю и воздерживается от оценки кандидатов. Заявленный конфликт интересов разрешается в порядке, предусмотренном Законом № 133/2016 о декларировании имущества и личных интересов.

35. В случае выявления конфликта интересов после предварительного отбора кандидатов или после собеседования, производится переоценка результатов посредством исключения оценок члена Совета, находящегося в конфликте интересов.

36. О конфликте интересов может сообщить любое заинтересованное лицо с момента инициирования процесса организации конкурса.

VII. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ПЕРЕНОС И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ КОНКУРСА

37. В случаях, когда со дня объявления конкурса и до размещения его итоговых результатов председатель Совета получил сообщение о несоблюдении нормативных положений об организации и проведении конкурса, в срочном порядке начинается проверка сообщенных фактов.

Если установлено, что не были соблюдены нормативные положения об организации и проведении конкурса, а сообщенные факты невозможно своевременно проверить, председатель Совета приостанавливает проведение конкурса не более чем на 10 рабочих дней для устранения всех выявленных нарушений.

При невозможности принятия решения о приостановлении конкурса, процедура организации и проведения конкурса возобновляется с того этапа, на котором было допущено нарушение нормативных положений.

38. О несоблюдении нормативных положений об организации и проведении конкурса могут сообщить члены Совета или любой из кандидатов, или любое заинтересованное лицо.

Председатель Совета может инициировать проверку по собственной инициативе, в случае когда он не получил сообщения, но ему известно о несоблюдении нормативных положений об организации и проведении конкурса.

39. Если в результате проверки, проведенной в соответствии с пунктом 38 настоящего Положения, устанавливается, что нормативные положения об организации и проведении конкурса были соблюдены, или выявленные нарушения были устранены в

предусмотренные настоящим Положением процедурные сроки, проведение конкурса продолжается.

40. Если дата и время проведения конкурса не могут быть соблюдены по объективным причинам, конкурс переносится не более чем на 10 рабочих дней.

41. В случае установления необходимости переноса/приостановления конкурса, зарегистрированных кандидатов информируют о произошедших изменениях в проведении конкурса посредством e-mail/SMS - сообщений /телефона.

42. Кандидатуры, зарегистрированные для конкурса, процедура по которому была приостановлена или перенесена, считаются действительными и участвуют в конкурсе согласно новому расписанию.

43. Совет продлевает конкурс, по меньшей мере, на 15 дней, в случае когда:

1) не были представлены пакеты документов в установленный срок;
2) если ни один из кандидатов не получил минимального количества баллов для прохождения конкурса;

3) для участия в конкурсе был зарегистрирован только один кандидат.

44. Если после продления конкурса участвует только один кандидат или если в результате рассмотрения пакетов документов для конкурса был допущен только один кандидат, конкурс проводится согласно процедуре, установленной в настоящем Положении.

Продление конкурса осуществляется путем изменения предельного срока подачи документов, указанных в информации об организации и проведении конкурса, с размещением повторного объявления в том же источнике информации, в котором был объявлен конкурс.

45. Если при возобновлении конкурсной процедуры, в результате переноса/приостановления/продления конкурса, в пакетах документов имеются документы с истекшим сроком действия, кандидаты обязаны заменить их до даты, предусмотренной в новом объявлении.

В случае, когда ни один из кандидатов не прошел конкурс, объявляется повторный конкурс.

VIII. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ

46. После опубликования результатов и информирования кандидатов, кандидаты, выявившие недостатки в проведении конкурса и не согласные с объявленными результатами, могут в течение не более двух рабочих дней со дня объявления результатов подать жалобы в письменном виде в офис Предприятия - организатора конкурса.

47. В случае жалобы относительно результата отбора пакетов документов, Совет проверяет соблюдение оспаривающим кандидатом условий для участия в конкурсе в течение не более двух рабочих дней по истечении срока подачи жалоб.

Член Совета, который сообщил о наличии конфликта интересов, согласно пункту 35, воздерживается от рассмотрения жалоб.

48. В случае жалобы относительно результата собеседования, Совет анализирует записи ответов на собеседовании для оспаривающего кандидата в течение не более двух рабочих дней по истечении срока подачи жалоб.

49. Совет удовлетворяет жалобу, изменяя результат отбора пакетов документов, соответственно, итоговую сумму баллов, присужденную Советом, в случае:

1) соответствия кандидата условиям участия в конкурсе, при наличии жалобы относительно результата отбора пакетов документов;

2) установления, что баллы по собеседованию не были присуждены соответственно заданным вопросам и ответам кандидатов в ходе собеседования.

50. Жалоба отклоняется в следующих случаях:

1) кандидат не соответствует условиям участия в конкурсе или условиям, предусмотренным в объявлении для подачи пакетов документов;

2) балл на собеседовании был присужден согласно шкале оценки и ответам кандидата;

3) в результате анализа записи ответов на собеседовании кандидат, изначально признанный как «исключенный из конкурса», не получил хотя бы минимальную сумму баллов для допущения к собеседованию;

4) истек предельный срок для подачи жалоб.

51. Результаты рассмотрения жалоб и решений, принятых в результате поданных жалоб, вносятся в протокол заседания Совета и отправляются непосредственно заявителю посредством e-mail/ SMS- сообщений/телефона.

52. Совет Предприятия предоставляет заинтересованным кандидатам, по их запросу, разработанные Советом документы (ведомость оценки пакетов документов и формуляр оценки данного кандидата собеседования), с соблюдением конфиденциальности данных, содержащих ссылки на других кандидатов, включая персональные данные оценивающих, согласно законодательству. Проведение консультаций по документам происходит в присутствии секретаря Совета.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

53. Расходы по организации и проведению конкурса (опубликование объявления, информации об организации и проведении конкурса, почтовые услуги) оплачиваются Предприятием, на котором организуется конкурс.

54. По предложению Совета учредитель в течение одного месяца после получения результатов конкурса заключает договор с управляющим Предприятием и обеспечивает передачу ему имущества и полномочий управляющего для осуществления предпринимательской деятельности. В то же время, на данном этапе учредитель согласовывает с выигравшим кандидатом условия договора.

55. В случае отказа выигравшего кандидата заключить договор на должность управляющего Предприятием Совет предлагает эту должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов по заданиям конкурса.

В случае отказа единственного участвовавшего в конкурсе кандидата заключить договор на замещение должности управляющего Предприятием, конкурс возобновляется согласно процедуре, установленной в настоящем Положении.

56. Если после завершения конкурса и опубликования его результатов становится известно об обстоятельствах, касающихся факта о представлении выигравшим кандидатом поддельной справки об отсутствии судимости или о подаче деклараций под личную ответственность, которые не соответствуют действительности, результаты этого кандидата полностью аннулируются (с исключением его из конкурса по закону, без допуска к дальнейшему участию в конкурсе), а вакантную должность занимает следующий кандидат, набравший максимальное количество баллов.

57. Совет обеспечивает хранение пакетов документов участников конкурса в соответствии с Перечнем типовых документов и сроков их хранения для органов публичного управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Молдова, утвержденным Национальным архивным агентством.

Председатель Совета

Контрассигнует:
И.о. секретаря Совета



Наталья НОВАЧЛЫ

Станислав Берёзов

Приложение № 1
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение вакантной должности
управляющего муниципальным предприятием

Наименование муниципального предприятия İM ŞEREMETLİK,
управляемого муниципальным советом Чадыр-Лунга
Юридический адрес: м. Чадыр-Лунга, ул. Ленина 91

**Ведомость оценки пакетов документов кандидатов
на замещение вакантной должности управляющего
государственным предприятием**

Фамилия кандидата: _____

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов	Баллы, присужденные членом Комиссии
1.	ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА (указать высшую оконченную форму образования)	3 (a+b+c)	
	а. Высшее образование (проводится оценка на основании последнего полученного высшего образования): -лицензиат или эквивалентное образование -мастерат или эквивалентное образование -докторантура или эквивалентное образование	0,5 0,75 1,00	
	б. Владение, по меньшей мере, одним иностранным языком (применимо в случае крупных и средних предприятий)	0,5	
	с. Повышение квалификации в области специализации:	1,5 (c ₁ +c ₂ +c ₃)	
	с ₁ . Курсы профессионального совершенствования в области менеджмента	0,5	
	с ₂ . Курсы профессионального совершенствования в финансово-экономической и юридической области	0,5	
	с ₃ . Курсы профессионального совершенствования в области деятельности Предприятия	0,5	
2.	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ	7 (a+b+c+d+e+f)	
	а. Опыт в руководящей должности	2	
	б. Опыт в области деятельности Предприятия	1,5	
	с. Рекомендации со стороны компетентных организаций в соответствующей области	1,0	
	д. Опыт в финансово-экономической и/или юридической области	1,0	
	е. Опыт в управлении инвестиционными проектами по развитию Предприятия	1,0	
	ф. Внедрение проектов, финансируемых внешними партнерами	0,5	
	ИТОГО (1+2)	10	

Приложение № 2
к положению об организации и
проведении конкурса на замещение вакантной
должности управляющего муниципальным предприятием

Оценки собеседования

Фамилия кандидата: _____

№ п/п	Виды вопросов	Баллы, присужденные членом Комиссии (от 1 до 10)
1.	Профессиональные навыки стратегического значения: <i>стратегические навыки</i> <i>способности анализа и синтеза</i> <i>коммуникационные возможности</i> <i>ориентация на результаты</i> <i>способность принимать решения</i>	X _____ _____ _____ _____
2.	Лидерские навыки	
3.	Навыки корпоративного управления	
4.	Качества	
5.	Законодательство в соответствующей области	
	ИТОГО (простое среднее арифметическое значение):	

_____ 20__ г.

Приложение № 3
к положению об организации и
проведении конкурса на замещение вакантной должности
управляющего предприятием

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНОК				
_____ 20__ г.				
Административный совет МП _____, в составе:				
1.	_____			
2.	_____			
3.	_____			
4.	_____			
5.	_____			
Фамилия кандидата: _____				
Задание	Максимальное число баллов	Оценки		
Резюме	10	Фамилии и имена членов Административно	Индивидуальные баллы	Средний балл за задание (средний индивидуальный)

		го совета	балл, присужденный каждым членом)
		
Видение	10		
Собеседование	10		
		
Минимальный проходной балл – 6 баллов			
Общее количество баллов: _____ (среднее арифметическое значение баллов за задание)			

Blank lined area for writing answers or comments.

Blank area for additional information or signatures.

Приложение № 4
к положению об организации и
проведении конкурса на замещение вакантной должности
управляющего муниципальным предприятием

ДЕКЛАРАЦИЯ
относительно оценки компетентности и пригодности лица, представленного
на должность управляющего государственным предприятием

Лицо, выдвинутого на должность управляющего муниципальным предприятием, должно честно ответить на вопросы и представить всю соответствующую и значимую информацию, которой располагает, для обеспечения объективной и правильной оценки.

Ответы на приведенные ниже вопросы будут охватывать все элементы, касающиеся положения человека, как в Республике Молдова, так и за ее пределами.

Информация о муниципальном предприятии

Наименование муниципального предприятия	
Номер телефона для дополнительной информации	

Личная информация

Фамилия	
Имя	
Дата, месяц и год рождения	
Место рождения	
Гражданство (укажите все гражданства, которыми обладаете)	
Место жительства	
Место нахождения (если отличается от места жительства)	
Идентификационные данные в соответствии с документом, удостоверяющим личность (a) в случае резидента Республики Молдова - IDNP; (b) в случае нерезидента - серия и идентификационный номер (или фискальный код) или данные паспорта и страна проживания	
Контактные данные (номер телефона (мобильный и/или стационарный))	
Адрес электронной почты	
Дата заполнения анкеты	

Раздел 1

Знания

1.1. Специальные знания, относящиеся к осуществляемой деятельности. Обучение

Заполните приведенную ниже таблицу информацией об обучении, начиная с самой последней

Наименование образовательного учреждения	Профиль обучения	Период обучения	Квалификация / полученный диплом
--	------------------	-----------------	----------------------------------

1.2. Мероприятия по профессиональной подготовке, имеющие отношение к должности

Заполните приведенную ниже таблицу информацией о курсах подготовки и/или курсах повышения квалификации за последние 10 лет, которые вы посещали, начиная с самых последних

Название учебного заведения	Тема / предмет	Обучение / период обучения	Квалификация / полученный диплом

Раздел 2

Опыт

2.1. Профессиональный опыт

Заполните приведенную ниже таблицу информацией о профессиональном опыте за последние 10 лет, начиная с самой последней

Дата приема на работу	Дата увольнения / отставки	Причина увольнения / отставки	Занимаемая должность	Имя и адрес юридического лица	Делегированные полномочия, области деятельности

2.2. Управленческий опыт

Заполните приведенную ниже таблицу информацией об управленческом опыте (должность руководителя подразделения, структурное подразделение /подразделения учреждения, функция члена совета, исполнительного органа и/или других органов коллективного управления, публичные функции и т. д.) в течение последних 10 лет, начиная с самой последней

Дата	Дата увольнения / отставки	Основание / причина увольнения / отставки	Занимаемая должность	Наименование и место нахождения юридического лица	Краткое описание деятельности юридического лица*	Делегированные полномочия, сферы деятельности	Количество подчиняющихся сотрудников, стоимость управляемого бюджета

Примечание:

* Указывается деятельность, осуществляемая юридическим лицом, количество филиалов, размер активов и собственный капитал или оборот, а также другая соответствующая информация.

2.3. Периоды без профессиональной деятельности

Заполните приведенную ниже таблицу информацией о существовании за последние 10 лет вашей профессиональной карьеры периодов не менее 6 месяцев, в течение которых вы не занимались какой-либо профессиональной деятельностью, начиная с самых последних

Период бездействия	Основание / причина

2.4. Принадлежность к профессиональным организациям или другим некоммерческим организациям

Если вы являетесь членом профессиональной или другой некоммерческой организации, укажите ниже следующую информацию, начиная с самой последней

Период	Наименование организации	Область деятельности	Занимаемая должность	Краткое описание деятельности организации

2.5. Деятельность, для которой требуется лицензия/разрешение/сертификация

Если вы осуществляли деятельность, для которой требуется лицензия или другой тип разрешения/ сертификата, выданного национальным или международным органом, укажите ниже требуемую информацию, начиная с самой последней

Дата выдачи лицензии / разрешения / сертификата	Срок действия документа	Наименование органа-эмитента	Сфера деятельности	Другая соответствующая информация

Раздел 3 Репутация

Для закрытых вопросов (да /нет) отмечен правильный вариант

3.1. Текущая судимость

Привлекались ли вы к уголовной ответственности или в настоящее время вы являетесь объектом уголовного процесса?

ДА НЕТ

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: совершенное преступление, наказание и дату применения и исполнения наказания, соответственно, орган уголовного преследования (суд), который вынес приговор или который расследует дело, вменяемое в преступление)

3.2. Административные санкции

Были ли к вам применены за последние 10 лет санкции в виде штрафа за вашу деятельность в экономической области, лишения права занимать определенную должность или осуществлять определенную деятельность, ареста за правонарушение, обязанности возместить материальный ущерб за правонарушения, другие нарушения (кроме дисциплинарных), причинение материального ущерба, совершенного в ходе выполнения трудовой деятельности или в связи с предыдущей трудовой деятельностью или

примененными мерами (корректирующими/надзорными/ санкционирующими) и/или санкциями в отношении юридического лица, в котором вы выполняли управленческие функции, упомянутые в пункте 2.2 настоящей анкеты?

ДА | НЕТ

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: компетентный орган, который принял решение, дату принятия решения, совершенное деяние, примененную меру, функцию или деятельность, в случае лишения права на их осуществление – срок лишения. В случае применения штрафа – указывается максимальный размер штрафа, предусмотренный законодательством, применяемым на момент наложения санкции.)

3.3. Дисциплинарная ответственность

Наказывали ли Вас за нарушение трудового законодательства на предыдущих рабочих местах в течение последних 12 месяцев или являетесь ли вы в настоящее время объектом процедур, связанных с ним?

ДА | НЕТ

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: имя работодателя, занимаемую вами должность, совершенное (вменяемое) деяние, по необходимости, санкцию и дату применения санкции)

3.4. Было ли у Вас отозвано каким-либо публичным органом/юридическим лицом из Республики Молдова и/или из-за рубежа подтверждение/разрешение для выполнения одной из функций, указанных в пункте 2.2 настоящей анкеты?

Не применимо	ДА	НЕ Т
--------------	----	---------

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: наименование организации, компетентного органа, характер подтверждения, дату отзыва подтверждения / разрешения, примененные меры, по необходимости, функцию, указанную в пункте 2.2 настоящей анкеты, для которой подтверждение/авторизация отозваны).

3.5. Правонарушения юридического лица

Было или является ли юридическое лицо, в котором вы выполняете или выполняли в течение более 3 лет из последних 10 лет функции, указанные в пункте 2.2 настоящей анкеты, осуществляли и/или осуществляете контроль за юридическим лицом, объектом уголовного осуждения, применения административной или уголовной санкции?

Не применимо	ДА	НЕ Т
--------------	----	---------

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: наименование юридического лица, занимаемую вами должность, суд, который вынес приговор, совершенное преступление/деяние, санкцию и дату применения и исполнения санкции, соответственно, вынесенную санкцию).

3.6. Финансовая задолженность

Есть ли у Вас задолженность по уплате налоговых обязательств или любой другой вид финансовой задолженности?

ДА	НЕТ
----	-----

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: вид налогового обязательства, сумму задолженности, юридическое лицо, перед которым у вас имеется финансовая задолженность, причину образовавшейся задолженности, срок задолженности (дни / годы).

3.7. Неплатежеспособность и/ или ситуация принудительной ликвидации

Было ли объявлено в течение последних 10 лет о вашей несостоятельности или о несостоятельности юридического лица, в котором вы выполняли или выполняете одну из функций, указанных в пункте 2.2 настоящей анкеты, или в котором вы прямо или косвенно владеете/владели долей более 5 % уставного капитала юридического лица, или осуществляли контроль*, либо был инициирован процесс принудительной ликвидации соответствующего юридического лица?

Не применимо	ДА	НЕ Т
--------------	----	---------

Примечание:

*Осуществление контроля—действие, в котором лицо находится в любой из следующих ситуаций:

- имеет большинство прав голоса в другом лице, имеет право назначать или заменять большинство членов руководящего органа другого лица и одновременно является акционером / ассоциированным лицом или членом этого лица;
- имеет право оказывать доминирующее влияние на какое-либо лицо, являющееся или не являющееся акционером / ассоциированным лицом или его членом, на основании договора, заключенного с этим лицом, или некоторых положений акта об учреждении лица;
- является акционером / ассоциированным лицом или членом какого-либо лица и большинством членов органа управления (члены совета, члены исполнительного органа, заместители) этого лица, занимающих должность до даты представления настоящей Декларации, которые были назначены в результате осуществления их права голоса;
- является акционером / ассоциированным лицом или членом какого-либо лица и самостоятельно контролирует на основании соглашения, заключенного с другими

акционерами/ ассоциированными лицами или членами этого лица, большинство прав голоса в этом лице.

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: дату объявления о несостоятельности, занимаемую должность, размер владения/участия / квоту более 5% от уставного капитала, дату начала процесса принудительной ликвидации)

3.8. Финансовые показатели

Юридическое лицо, в котором вы выполняли функции, указанные в пункте 2.2 настоящей анкеты, и / или в котором, прямо или косвенно, владели/владеете долей более 5% уставного капитала юридического лица или осуществляли контроль, регистрировало в период более 3 лет подряд из последних 10 лет отрицательный финансовый результат, необусловленный внешними факторами?

Не применимо	ДА	НЕ Т
--------------	----	---------

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: занимаемую должность, размер доли, превышающей 5% уставного капитала, период, в который был зарегистрирован отрицательный финансовый результат, процентное значение отрицательного результата, рассчитанное из значения дохода от продаж, другую информацию, которая описывает отрицательный финансовый результат)

3.9. Имели ли место за последние 10 лет гражданские судебные процессы, административные или уголовные дела, инвестиции или скомпрометированные крупные подверженности, изъятые займы, просроченные долги, которые оказывают/ оказали значительное влияние на вашу финансовую устойчивость и/или на подконтрольных вам юридических лиц, лиц, в которых вы участвуете в совместных предприятиях (в ассоциированных компаниях) и/или лиц, в которых вы занимаете должность члена руководящего органа (члена совета, члена коллегиального исполнительного органа, руководителя или заместителя исполнительного органа)?

ДА	НЕТ
----	-----

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: наименование юридического лица, стоимость займа/кредита, остаток задолженности на дату подачи заявления, в том числе с истекшим сроком, срок погашения, другую соответствующую информацию)

3. 10. Кредитная история

Есть ли у вас кредиты/ссуды от юридических/физических лиц, на основании договора, срок действия которых истек?

ДА	НЕТ
----	-----

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: наименование лица, стоимость займа/кредита, остаток задолженности на дату подачи заявления, включая просроченный, срок погашения, другую соответствующую информацию касательно задолженности)

3.11. Отмывание денег и/или деятельность по финансированию терроризма

Были ли вы осуждены за совершение преступлений, связанных с отмыванием денег и финансированием терроризма, или лично являетесь ли объектом служебного расследования, или юридическое лицо, в котором вы осуществляли контроль, было подвергнуто служебному расследованию, расследованию случаев отмывания денег и финансирования терроризма, с вынесением заключения по уголовному осуждению?

Не применимо	ДА	НЕТ
		Т

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности расследования

3.12. Прочие финансово-экономические правонарушения

Были ли вы наказаны и/или уволены в течение последних 10 лет за кражу/приобретение активов другого лица в результате кражи, присвоения, растраты, мошенничества, злоупотребления служебным положением, злоупотребления доверием, а также за уклонение от уплаты налогов?

ДА	НЕТ
----	-----

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как максимум, укажите: орган, принявший решение, дату решения, совершенное деяние, примененную санкцию, дату применения и исполнение санкции)

Раздел 4 Предыдущие оценки

4.1. Были ли вы утверждены /подтверждены публичным органом/ юридическим лицом из Республики Молдова или из-за рубежа в одной из функций, указанных в пункте 2.2 настоящей анкеты в течение последних 10 лет?

ДА | НЕТ

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, укажите: наименование юридического лица, в котором вы занимали должность, по необходимости, страну происхождения, компетентный публичный орган/юридическое лицо, функцию, в которой вы были утверждены/подтверждены, и дату утверждения/подтверждения)

4.2. Было ли отклонено в течение последних 10 лет подобное утверждение/подтверждение публичным органом / юридическим лицом Республики Молдова или из-за рубежа для одной из функций, указанных в пункте 2.2 настоящей анкеты?

Не применимо | ДА | НЕТ

В случае ответа «ДА», предоставьте подробности (как минимум, указать: наименование юридического лица, в котором вы выполняли функцию, дату и основание отказа, публичный орган/юридическое лицо)

Раздел 5

Другая соответствующая информация

5.1. Показатели участия в уставном капитале юридических лиц

Владеете ли вы или владели в течение последних 10 лет долями прямого или косвенного участия в уставном капитале юридических лиц, превышающими 5% уставного капитала, и/или являетесь фактическим бенефициаром таких долей?

ДА | НЕТ

В случае ответа «ДА», заполните таблицу необходимой информацией

Наименование и местонахождение юридического лица	Доли участия в уставном капитале юридических лиц						Другая соответствующая информация
	количество акций / долей в уставном капитале	номинальная стоимость доли (денежные единицы)	относительная стоимость доли (%)	период владения долей (начало, конец)	Режим владения (указывается «прямое» или «косвенное»)	выгодопреобращающий собственник*	

Примечание:

* выгодопреобращающий собственник – физическое лицо, которое напрямую владеет долями участия в уставном капитале юридического лица или в конечном счете контролирует, прямо или косвенно, прямого или косвенного владельца квалифицированного владения/участия или доли в уставном капитале юридического лица или прав голоса

5.2. Аффилированные отношения в рамках муниципального предприятия

Становится ли определенное лицо аффилированным* муниципальному предприятию в результате вашего назначения на должность управляющим муниципальным предприятием?

ДА **НЕТ**

* Примечание:

лицо, аффилированное управляющему:

- супруг (а), лица, родственные по крови или усыновлению (родители, дети, братья, сестры, дедушки и бабушки, внуки, дяди, тети) и лица, связанные по родству (золовка, свояк, теща, свекровь, зять невестка);

- юридическое лицо, над которым управляющий и/или его аффилированные лица имеют контроль, или участвуют в совместных предприятиях либо оказывают значительное влияние или являются членами руководящего органа и/или выполняют ключевые функции (член совета, член исполнительного органа, заместитель, главный бухгалтер).

В случае ответа «ДА», укажите подробности следующим образом:

1) в случае физических лиц

№ п/п	Фамилия, имя	Государственный идентификационный номер (IDNP) *	Критерий аффилированности	Место проживания	Место работы, занимаемая должность	Доля участия в уставном капитале юридического лица			
						наименование юридического лица, страна нахождения	относительная стоимость доли (%)	номинальная стоимость доли (денежные единицы)	фактический бенефициар
1									
2									
3									
...									

* В случае физических лиц-нерезидентов – серия и номер удостоверения личности

2) в случае юридических лиц

№ п/п	Наименование юридического лица	Государственный идентификационный номер (IDNO) *	Критерий аффилированности	Место нахождения	Имя, фамилия управляющего/руководителя	Доля участия в капитале другого юридического лица			
						наименование юридического лица, страна проживания	относительная стоимость доли (%)	номинальная стоимость доли (денежные единицы)	фактический бенефициар
1									
2									
3									
....									

* В случае юридических лиц-нерезидентов указывается государственный идентификационный/регистрационный номер, присвоенный уполномоченным органом страны происхождения нерезидента

5. 3. Являетесь ли вы членом политической партии или политически уязвимым лицом?

ДА НЕТ

В случае ответа «ДА», укажите подробности (как минимум, указать: название партии, занимаемую должность)

5.4. Управление временем

Будет ли должность управляющего совмещена с другими дополнительными функциями?

ДА НЕТ

В случае ответа «ДА», укажите ниже следующую информацию (в последней графе укажите ежемесячно распределяемое время для других дополнительных функций, и будут ли они генерировать определенные конфликты при совмещении этих функций с должностью управляющего предприятием).

Наименование юридического лица	Область деятельности	Занимаемая должность	Конфликты распределения времени

5.5. Конфликт интересов

Существует ли несовместимость или конфликт интересов при исполнении функций управляющего (согласно Закону № 16/2008 о конфликте интересов)?

ДА НЕТ

В случае подтверждающего ответа, укажите ниже следующую информацию

Лицо / организация, в которой вы работаете / владеете долями	Занимаемая должность / размер доли	Информация о конфликте интересов

5.6. Рекомендации /справки

Укажите ниже данные лиц, которые выдали вам рекомендательные письма /справки (если они были выданы), или контактные лица, которые могут дать справки. Если возможно, по меньшей мере, две рекомендации должны быть от предыдущих работодателей

Имя, фамилия	Номер телефона	Компания, учреждение или организация	Занимаемая должность

5.7. Уровень знаний языков

Язык, которым владеете	Уровень знаний				
	родной язык	свободно	средний	начинающий	не владею

Гагаузский					
Русский					
Румынский					

5.8. Дополнительная информация

Предоставьте любую дополнительную информацию, которая может считаться релевантной для оценки компетенций, профессионального опыта, репутации

Нижеподписавшийся, _____
(имя и фамилия)

заявляю под собственную ответственность перед законом, что все ответы в настоящей Декларации являются полными и правдивыми и нет других фактов, о которых я должен уведомить запрашивающего данную Декларацию, чтобы принять решение о назначении **управляющего муниципальным предприятием;**

обязуюсь незамедлительно информировать работодателя и государственное предприятие о любых изменениях в информации, содержащейся в данной анкете;

прямо выражаю согласие на предоставление работодателю информации/данных обо мне, включая конфиденциальную информацию, доступную другим лицам/национальным органам власти или других государств;

заявляю, что своей деятельностью на государственном предприятии я не нанесу материального ущерба или ущерба имиджу государственного предприятия.

Подпись декларанта
