



# ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ

гр. Червен бряг, обл. Плевен, ул. "Ангим I" № 1, тел.: +359 659 927-08, fax.: +359 659 923-51,  
[www.chervenbryag.bg](http://www.chervenbryag.bg); e-mail: [municipality@chervenbryag.bg](mailto:municipality@chervenbryag.bg)



УТВЪРДИЛ:.....  
Д-Р ЦВЕТАН КОСТАДИНОВ  
КМЕТ НА ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ЗА ИЗБОР НА УПРАВИТЕЛ НА „ХЪРХОВ“ ЕООД, ЕИК 203417990, СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ: ГР. ЧЕРВЕН БРЯГ, УЛ. „КНЯЗ БОРИС I“ № 2, ПРИ СЛЕДНИТЕ УСЛОВИЯ:

**I. Срок на договора за управление на дружеството – 3/три/ години.**

### **II. Изисквания към кандидати:**

Кандидат може да бъде български граждани или граждани на Европейския съюз, на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, който:

- 1.1. Има завършена образователно - квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока;
- 1.2. Има най-малко 5 /пет/ години професионален опит;
- 1.3. Не е поставен под запрещение;
- 1.4. Не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер;
- 1.5. Не е лишен от правото да заемат съответната длъжност;
- 1.6. Не е обявен в несъстоятелност като едноличен търговец или неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, обявено в несъстоятелност, ако са останали неудовлетворени кредитори;
- 1.7. Не е бил член на управителен или контролен орган на дружество, съответно кооперация, обявени в несъстоятелност през последните две години преди назначаването, ако са останали неудовлетворени кредитори;
- 1.8. Не е бил управител, член на управителен или контролен орган на дружество, за което е било установено, с влязло в сила наказателно постановление неизпълнение на задължения по създаване и съхранение на определените му нива от запаси по Закона за запасите от нефт и нефтопродукти
- 1.9. Не е съпруг или лице във фактическо съжителство, роднина по права линия, по сребрена линия - до четвърта степен включително, и по сватовство - до втора степен включително, на управител или член на колективен орган за управление и контрол на същото публично предприятие;
- 1.10. Не заема висша публична длъжност по чл.6 ал.1 т.1-38 и 41-45 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество, не е член на политически кабинет и секретар на община;

- 1.11. Не извършва търговски сделки от свое или от чуждо име;
- 1.12. Не е съдружник в събирателни, в командитни дружества и в дружества с ограничена отговорност;
- 1.13. Не е управител или член на изпълнителен или контролен орган на друго публично предприятие;
- 1.14. Отговаря на други изисквания, предвидени в устава на дружеството;
- 1.15. Не могат да бъдат управители и изпълнителни членове на съветите на директорите и на управителните съвети лица, които работят по служебно или по трудово правоотношение.

\* Забраните по т. 1.11 -1.13 се прилагат, когато се извършва дейност, сходна с дейността на дружеството.

### **III. Необходими документи за участие в конкурса:**

1. Заявление за участие в конкурса (по образец);
2. Автобиография;
3. Копие от диплома за завършено висше образование /нотариално заверено/;
4. Документи, удостоверяващ трудовия, осигурителния или служебния стаж (заверено копие);
5. Декларация, че кандидатът не е лишен от правото да упражнява търговска дейност – по образец;
6. Свидетелство за съдимост , издадено не по-рано от 15 дни, преди датата на подаване на документите (само в случай, че такова не може да се осигури по служебен път);
7. Декларация, удостоверяваща наличието на обстоятелства по чл.20 ал.1 от Закона за публичните предприятия (по образец);
8. Други документи, по преценка на кандидата.

### **IV. Конкурсът се провежда на три етапа:**

Преди започване на процедурата, членовете на комисията за номиниране подписват декларация за предотвратяване на конфликт на интереси и защита на данните на физическите лица - кандидати. Ако член на комисията установи, че изискванията на декларацията не могат да бъдат изпълнени по отношение на някой от кандидатите, той посочва това в декларацията си, изключва се от процедурата и се замества от резервния член.

За всеки етап от конкурсната процедура, комисията попълва оценъчни карти за всеки кандидат.

**Първи етап** - Проверка от комисията по номиниране за съответствието на представените документи по предварително обявените изисквания -

В седемдневен срок след изтичането на срока за подаване на документи от кандидатите, комисията за номиниране извършва проверка по документи и изготвя списък на допуснатите кандидати. Допускат се кандидатите, представили всички изискуеми документи.

Комисията изпраща покани до допуснатите кандидати за провеждане на втория етап от конкурсната процедура с посочена информация за място, дата и час.

В случаите, когато нито един кандидат не отговаря на изискванията следва да бъде организирана нова процедура за номиниране, като се определя нов срок за подаване на документи от кандидати при същите условия.

**Втори етап** -Представяне от допуснатите до втори етап кандидати, на бизнес-програма за управление на търговското дружество за целия период на управление и оценка на представените бизнес програми.

Бизнес-програмата се разработва в съответствие с личното виждане за стратегия за развитие на дружеството и се представя в запечатан плик в деловодството на Общината - Център за административно обслужване /ЦАО/ с адрес: гр. Червен бряг, ул. „Антим I“ №1 в срок до 12 дни от датата на уведомлението на допуснатите до втори етап кандидати.

Писмените материали се оценяват в десетдневен срок от комисията за номиниране. Кандидатите, получили оценка от писмената част, равна или по-висока от определената в правилата, се канят за участие в интервю в посочен ден и час.

Кандидатът, който не е представил бизнес-програма се отстранява от конкурса.

**Трети етап:** Интервю с кандидатите.

Интервюто се провежда с преминалите втори етап кандидати, в срока посочен в писменото уведомление.

Резултатите от конкурса и номинираните кандидати се предоставят на Общински съвет – Червен бряг за вземане на решение. Решението, с което се избира класираният на първо място кандидат, следва да бъде мотивирано.

Ако според извършения подбор или при крайното класиране на кандидатите комисията за номиниране прецени, че нито един кандидат не отговаря на изискванията, определени за длъжността, взема решение относно прекратяването на процедурата за оценка на кандидатите и информира Общински съвет – Червен бряг.

В случаите посочени по - горе Общински съвет – Червен бряг започва нова процедура за номиниране.

Общински съвет – Червен бряг има право да отхвърли всички кандидати, класирани от комисията за номиниране, като посочи съответните мотиви за това, и да започне нова процедура за номиниране.

Управлението на публичното предприятие се възлага с договор за управление, сключен в съответствие с разпоредбите на Търговския закон.

Преди сключването на договора за управление с лицето, което работи в държавната администрация извън администрацията на органа, упражняващ правата на компетентния орган в съответното публично предприятия, се изисква съгласието на работодателя по основния трудов договор или на органа по назначаването по служебното правоотношение.

## **V. Място и срок за подаване на документи за участие:**

Документите за участие в конкурса се приемат в Деловодството на Община Червен бряг - Център за административно обслужване /ЦАО/ с адрес: гр. Червен бряг, ул. „Антим I“ № 1, в **30 /тридесет/** - дневен срок, считано от датата на публикуване на обявата.

Заявленията за участие в конкурса, заедно с необходимите документи се подават в запечатан непрозрачен плик, върху който се изписват трите имена на кандидата и дружеството, за което кандидатства и се завеждат в специален регистър по реда на тяхното постъпване. За всяко постъпило заявление се издава входящ номер на подателя му, датата и часът на приемането му.

## **VI. Определя критериите за подбор на кандидатите**

1. Образователно-квалификационна степен в областта на конкурсната длъжност.

2. Професионален опит в областта на конкурсната длъжност, осигуряващ необходимите умения за професионално изпълнение на задълженията – не по-малко от 5 години;

3. Добра репутация – за наличие на добра репутация се приема в случай, че няма доказателства за противното и няма основателно съмнение относно добрата репутация на кандидата.

Критериите ще се оценяват, като се констатира само съответствие или несъответствие с изискванията.

## **VII. Процедура и критерии за оценка на кандидатите**

**Процедурата за оценка на кандидатите** се състои от писмена и устна част /интервю/, съгл. чл.45 от Наредба за реда за учредяване и упражняване на правата на Община Червен бряг в публични предприятия и търговски дружества с общинско участие в капитала.

**1. Писмена част** включва представяне на бизнес - програма /концепция за развитие на предприятието/ за 3 годишен период, съобразена с Политиката на Общината за участие в публичното предприятие, съдържаща в себе си описателна, аналитична и прогнозна част, както и представяне на доказателства за професионалния опит на кандидата.

Комисията оценява бизнес- програмата последните критерии:

- Оригиналеност на бизнес-плана;
- Ясна бизнес-стратегия;
- Степен на познаване на спецификата на отрасъла;
- Практическа приложимост;
- Реалистични финансови показатели;
- Наличие на измерими показатели за икономическо развитие след реализиране на плана;
- Познаване на пазара и пазарните сегменти;
- Маркетингов план;
- Планиран социален ефект;
- Убедителност на изложението;

Кандидати, чиито бизнес програми са оценени по установения ред не по - ниско от „4,50“, се допускат до участие в интервю.

**2. Устна част /интервю/** - предварително определени от Комисията за номиниране въпроси, които се задават на всеки кандидат.

Комисията оценява интервюто по следните критерии:

- Мотивация на кандидата;
- Планове за професионално развитие;
- Познаване на нормативни документи;
- Познаване на отрасъла;
- Познаване на пазара;
- Креативност;
- Комуникативни умения;
- Убедителност и аргументираност;
- Лидерство/предпочитан стил, качества, опит/;
- Общо впечатление / темперамент, характер, интелект, уравновесеност, настроения/.

### **VIII. Определя методиката за оценка на кандидатите**

1. Оценката за всяка част от процедурата се определя по шестобалната система, като максималната оценка, която кандидата може да получи на всеки от етапите на процедурата е „Отличен 6“, при точност на оценката 0,25.

2. Минималната допустима оценка за всеки етап от процедурата е **„Много добър 4,50“**.

3. Кандидатът получил оценка по – ниска **„Много добър 4,50“**, се отстранява от конкурсната процедура.

4. Общият сбор от оценъчните карти на всеки от членовете на комисията се разделя на броят им и се получава средна оценка, на кандидата в съответния етап.

5. Комисията по номиниране, разработва вътрешни правила за работа и утвърждава образци на оценъчни карти за работата си по чл. 48 от Наредба за реда за учредяване и упражняване на правата на Община Червен бряг в публични предприятия и търговски дружества с общинско участие в капитала.

6. Вътрешните правила и заповедта за обявяване на конкурса се публикуват на интернет страницата на Община Червен бряг.

7. Изготвяне на крайно класиране на кандидатите на база писмена и устна част на конкурсната процедура – крайната оценка на всеки от кандидатите е сбор между оценките на всеки един от етапите.

8. Изготвяне на предложение с класираните кандидати до ОбС Червен бряг.

9. Към момента на сключване на договора за управление с номинирания кандидат за управител, същият представя Декларация, че не са налице пречки по чл.20 ал.1, т 9-т.12 и по чл. 20 ал.3 от Закона за публичните предприятия.

**IX.** Публичната покана за конкурса за избор на управител на „Хърхов“ ЕООД, ЕИК 203417990 да се публикува в един централен вестник, на интернет страницата на ОбС, както и на официалната интернет страница на Община Червен бряг – <https://www.chervenbryag.bg/> и местната КТВ.

**X.** Проектът на договор за възлагане управлението на „Хърхов“ ЕООД за срок от 3 /три/ години, е съгласно утвърден договор Приложение № 3 от Наредба за реда за учредяване и упражняване на правата на Община Червен бряг в публични предприятия и търговски дружества с общинско участие в капитала / чл.26 ал.2/.

Заявленията за участие в конкурса, заедно с необходимите документи се подават в запечатан непрозрачен плик, върху който се изписват трите имена на кандидата и дружеството, за което кандидатства и се завеждат в специален регистър по реда на тяхното постъпване.