



Обявление
за откриване на процедура за провеждане на конкурс за избор на
управител на ВиК „Меден кладенец“ ЕООД- гр. Кубрат

На основание чл. 21, ал. 1, т. 9 от ЗМСМА, чл.137, ал.1, т.5 и чл. 147 от ТЗ във вр. с чл. 21 и сл. от ЗПП, във връзка с чл. 69, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия,

Общински съвет град Кубрат:

Р Е Ш И:

- I. Открива процедура за провеждане на конкурс за възлагане и управление на ВиК „Меден кладенец“ ЕООД- гр. Кубрат, за срок от 3 /три/ години, при следните условия:

1. Изисквания към кандидатите

- 1.1. Има завършено висше образование;
- 1.2. Има най-малко 5 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 заема 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, прекратени поради несъстоятелност през последните две години преди назначаването, ако са останали неудовлетворени кредитори;
- 1.8. Не е съпруг/съпруга или лице във фактическо съжителство, роднина по права линия, по съребрена 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;
- 1.9. Не заема публична длъжност по [чл. 6, ал. 1, т. 1 - 35 и т. 38 и 39 от Закона за противодействие на корупцията](#), не е член на политически кабинет и секретар на община;
- 1.10. Не извършва търговски сделки от свое или от чуждо име;
- 1.11. Не е съдружник в събирателни, в командитни дружества и в дружества с ограничена отговорност;
- 1.12. Не е управител или член на изпълнителен или контролен орган на друго публично предприятие;

1.13. Отговаря на други изисквания, предвидени в устава на дружеството.

1.2. Необходими документи:

За участие в конкурса се подава заявление, към което се прилагат следните документи:

Плик № 1 – съдържа:

1. Заявление за участие в конкурса */Приложение № 1/;*
2. Професионална автобиография - европейски формат;
3. Нотариално заверено копие от диплом за завършено образование;
4. Копие от трудовата книжка, удостоверяваща наличието на изискуемия трудов стаж;
5. Медицинско свидетелство;
6. Декларация за обработване на лични данни за целите на провеждане на конкурса, съгласно чл. 13 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) */Приложение № 2/;*
7. Мотивационно писмо за участие в конкурса;
8. Нотариално заверена ДЕКЛАРАЦИЯ относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 20 от Закона за публичните предприятия.

Посочените документи трябва да бъдат валидни съгласно българското законодателство.

I. Плик № 2 - съдържа:

Плик № 2 - съдържа:

- Писмена разработка на Програма /Бизнес - план/ за развитие и дейността на ВиК „Меден кладенец” ЕООД- гр. Кубрат за тригодишния период. Бизнес планът (програмата за управление) следва да съдържа: I. Кратка анотация; II. Анализ на бизнеса (характеристика на сектора, SWOT анализ, продукти и услуги, пазарни позиции); III. Мисия и стратегия; IV. Маркетингов план (характеристика на пазара, тенденции в развитието, конкуренти, продажби и пазарен дял, ценова политика, промоция и реклама, външни влияния, бюджет на маркетинга); V. Инвестиционен план; VI. Организация и управление (организационна и производствена структура,

организация на работа, мотивация и стимулиране, бюджет за разходите); VII. Финансов план; VIII. Времеви график за осъществяване на бизнес плана (програмата за управление); IX. Заключение.

Документите от **Плик № 1 и Плик № 2** се поставят в един запечатан плик надписан с имената на кандидата и наименование на съответното дружество, 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.

Документите се подават лично, или чрез надлежно упълномощено лице в деловодството на Община Кубрат, гр. Кубрат, ул. „Княз Борис I“ № 1, ет. 2, стая № 25 от 08:00 до 17:00 часа всеки работен ден.

1.3. Срок, място за подаване на документите, етапи:

Документите за участие на кандидатите се приемат **в 14-дневен срок** от публикацията в един централен и/или местен вестник и на официалния сайт на Общински съвет - Кубрат и Община Кубрат, в деловодството на Община Кубрат, ет. 2, стая № 25.

Конкурсът ще се проведе на три етапа, както следва:

- проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания на кандидата;
- представяне от кандидатите на програма за развитие на дейността на дружеството за тригодишен период
- събеседване с кандидатите.

Конкурсът ще се проведе в сградата на Община Кубрат, гр. Кубрат, ул. „Княз Борис I“ № 1, в Заседателна зала на ет. 2, стая № 28.

Заявленията за участие в конкурса, заедно с необходимите документи се подават в запечатан плик и се завеждат по реда на тяхното постъпване.

След изтичане срока за подаване на конкурсните документи, в 3-дневен срок, Комисията проверява допустимостта на кандидатите до участие в конкурса. Допускат се кандидатите, които са представили всички посочени в обявата документи и отговарят на описаните в нея изисквания. Комисията определя методиката на оценяване и съставя протокол относно това, кои кандидати са допуснати до участие в конкурса.

В 3-дневен срок от датата на изготвяне на протокола, комисията уведомява писмено, на посочения в заявлението имейл адрес, допуснатите до участие в конкурса кандидати. В уведомлението се посочват етапите и конкретните срокове за провеждане на конкурса. Дата, час и място на провеждане на конкурса.

В 15-дневен срок от информиране на всички допуснати кандидати до следващият етап, комисията прави оценка на бизнес плановете на кандидатите и се пристъпва към трети етап събеседване. До събеседването се допускат кандидати, получили оценка на разработката на Бизнес - плана /програмата/ не по-ниска от мн. добър 4,50.

Събеседването включва въпроси: за личните планове за професионално развитие; по бизнес плана (програмата за управление) на кандидата; по търговско, гражданско и трудово законодателство, регламентиращи дейностите по управлението на търговското дружество; по спецификата на отрасъла, в който попада търговското дружество; за спецификата на пазара; свързани с мениджърския опит и управленски умения на кандидата. След провеждане на трети етап – събеседване, членовете на Комисията попълват карта за оценка.

В тридневен срок, считано от деня, следващ датата, на която е приключило събеседването, Комисията съставя протокол за класиране на кандидатите съгласно техния общ бал и го представя на Общински съвет, като предлага класиране на кандидатите, и същевременно изпраща писмени уведомления за резултатите от конкурса до всички кандидати. Към протокола се прилага цялата преписка по провеждане на конкурса и карта за обобщаване на резултатите.

Заседанията на комисията са редовни, ако присъства председателят и една втора от състава ѝ. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от броя на присъстващите членове. За всяко едно от 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 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, и се изключва от процедурата.

За допълнителна информация: Лицето за контакти и допълнителна информация – Мине Йосифова

2. Утвърждава – Проект на договор за възлагане на управлението /Приложение № 3/.

3. Възлага на Кмета на община Кубрат да назначи комисия за организиране и провеждане на конкурса съгласно изискванията и определя възнаграждение на членовете, както следва:

Председател: — юрист;

Секретар:;

Членове

1.;

2. ;

3.....;

4. Обявата за конкурса да се публикува в един централен и/или един местен вестник, както и на интернет страницата на органа, упражняващ правата на едноличен собственик на капитала.

5. Възлага на Кмета на община Кубрат, да организира произтичащите от горепосоченото процедури.