

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Сомбор
КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ КОНКУРСА
ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА
Број: 06-203/2013-V
Дана: 27.09.2013. год
С о м б о р

На основу члана 30. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 119/12), Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа на седници одржаној дана 27.09.2013. године, д о н е л а ј е

ПОСЛОВНИК
О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ КОНКУРСА
ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 1.

Овим Пословником уређују се питања организације, начина рада и одлучивања Комисије, изборни поступак, начин провере и мерила за избор кандидата, као и друга питања од значаја за рад Комисије за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Седиште Комисије је у Сомбору, Трг Цара Уроша 1.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат Скупштине Града Сомбора.

Члан 4.

Комисија има председника и 4 члана.

Комисију именује Скупштина Града Сомбора на период од четири године, тако што председника и два члана именује на предлог овлашћеног предлагача, једног члана на предлог Сталне конференције градова и општина, а један члан је члан надзорног одбора предузећа у коме се именује директор и којег предлаже надзорни одбор тог предузећа.

Административно техничке послове за Комисију обавља Одељење за комуналне послове.

Члан 5.

Председник Комисије:

- представља Комисију
- сазива и председава седницама Комисије
- потписује акта Комисије
- стара се о примени овог Пословника
- стара се о томе да Комисија ради у складу са прописима,
- обавља и друге послове.

Члан 6.

Чланови Комисије:

- присуствују седницама Комисије,
- учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седницама,
- обављају друге послове и задатке одређене од председника Комисије.

Члан 7.

Комисија је самостална у свом раду и одлучивању, а послове из делокруга своје надлежности обавља у складу са законом и другим прописима.

Комисија ради и одлучује на седницама.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

У случају одсутности или спречености председника Комисије, седнице Комисије сазива и њима председава најстарији члан Комисије.

Поред седница на којима Комисија по правилу ради и обавезно одлучује, Комисија може, ради припреме и разматрања појединих питања из делокруга своје надлежности организовати радне састанке.

Члан 8.

Седнице, односно радни састанци Комисије се одржавају радним данима у времену између 08,00 и 15,00 часова.

Позив за седницу са предлогом дневног реда као и материјал доставља се члановима Комисије 24 часа пре одржавања седнице.

Позив за седницу када је неопходно може се доставити и у краћем року, а чланови Комисије обавестити и телефонским путем, о чему одлучује председник Комисије.

Члан 9.

Комисија ради и пуноважно одлучује када седници присуствује више од половине чланова Комисије.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

На седници Комисије води се записник. У записник се обавезно уносе: датум и место одржавања седнице, дневни ред, имена присутних и одсутних чланова Комисије, све фазе изборног поступка, предлози и ставови изнети на седници, резултати сваког гласања као и свако издвојено мишљење.

Записник Комисије потписује председник, односно председавајући Комисије.

Комисија може донети и друга акта која су неопходна за рад и функционисање Комисије.

Члан 10.

Дневни ред утврђује Комисија на предлог председника Комисије.
 Сваки члан може предложити измену и допуну предложеног дневног реда.
 Пре усвајања дневног рада, приступа се усвајању записника са претходне седнице.
 Примедбе на записник може да износи сваки члан Комисије.
 Након изјашњавања по примедбама, односно допуни и измени дневног реда, председавајући ставља на гласање дневни ред, односно записник у предложеном облику.

Члан 11.

По истеку рока за подношење пријава на конкурс, председник Комисије, односно лице из члана 7. овог Пословника, заказује седницу Комисије, на којој ће се прегледати све приспеле пријаве и поднети докази.
 На седници из става 1.овог Пословника Комисија обавезно проверава:
 - да ли су све пријаве достављене у року који је одређен огласом о јавном конкурс
 - да ли су пријаве разумљиве, односно да ли се из пријаве може јасно закључити да се ради о пријави на предметни конкурс и
 - да ли су уз пријаву достављени сви докази који су у конкурс тражени.

Члан 12.

Уколико Комисија утврди да пријава има неки од недостатака ближе дефинисаних чланом 11. овог Пословника, закључком ће одбацити пријаву као неблаговремену, неразумљиву или непотпуну.
 Против закључка из става 1.овог члана, није допуштена жалба.

Члан 13.

Након извршене провере Комисија саставља списак кандидата који испуњавају услове за именовање и међу њима спроводи изборни поступак.
 У изборном поступку из става 1.овог члана, Комисија врши оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата ради састављања ранг листе кандидата.
 Комисија у вршењу послова из става 2.овог члана треба да буде независна и непристрасна.

Члан 14.

У изборном поступку Комисија врши проверу и оцењивање стручне оспособљености, знања и вештина кандидата, и то:

- усменом провером
- оценом приложене документације
- оценом Програма развоја и повећања добити предузећа за које конкурише.

Изборни поступак се спроведи у више делова комбинацијом начина провере.

Комисија у изборном поступку приликом бодовања предвиђених чланом 15. и 16. овог Пословника, мора бити у пуном саставу.

Члан 15.

Усмена провера стручности кандидата врши се разговором Комисије са кандидатом.

За усмену проверу Комисија унапред припрема питања која ће бити постављена кандидатима.

Свим кандидатима се постављају иста питања и по истом редоследу.

Комисија може у току разговора да постави додатна питања ако су неопходна додатна објашњења.

Максималан број питања може бити **10** и то из области програма пословања и развоја предузећа, области локалне самоуправе и система јавних и јавно комуналних предузећа.

Приликом усмене провере, сваки члан Комисије, бодовима од 1 до 5 бодује сваког кандидата понаособ, а гласање о томе је тајно.

Након завршене усмене провере, утврђује се укупан број бодова који је добио сваки кандидат понаособ, тако што се прво саберу сви бодови чланова Комисије које је освојио један кандидат а затим се утврди просечна оцена поделом добијеног збира са бројем чланова Комисије који су вршили проверу.

О датуму, времену, месту обављања и последицама неодржавања на усмену проверу Комисија обавештава кандидате најкасније три дана пре дана одређеног за проверу.

Ако се кандидат не одазове на усмену проверу, сматраће се да је одустао од пријаве на јавни конкурс, што Комисија записнички констатује.

Члан 16.

Оцена приложене документације врши се прегледом и тајним бодовањем приложених писаних предлога:

1. програма развоја и повећања добити предузећа, (бодовима од 1-5)
2. приложене документације која се односи на његову стручност и квалификованост за обављање функције на коју конкурише (бодовима од 1-5).

Након оцене из става 1. тачка 1. и 2. овог члана, утврђује се за сваку тачку посебно, укупан број бодова који је добио сваки кандидат понаособ, тако што се прво саберу сви бодови чланова Комисије, које је освојио један кандидат а затим се утврди просечна оцена, поделом добијеног збира са бројем чланова Комисије који су вршили проверу.

Члан 17.

Коначна оцена кандидата представља збир 3 просечне оцене које је освојио кандидат након сваке провере прописане члановима 15. и 16 овог Пословника.

Члан 18.

Након спроведеног изборног поступка, комисија саставља ранг листу свих кандидата који су бодовани у изборном поступку.

Ранг листа се саставља на основу коначне оцене коју је освојио сваки кандидат.

На основу ранг листе из става 1. овог члана Пословника Комисија саставља ранг листу са три најбоље рангирана кандидата са бројчано исказаним резултатом и доставља је Одељењу за комуналне послове.

Истовремено са ранг листом Комисија доставља и записник о изборном поступку.

Члан 19.

У случају да два или више кандидата имају једнак број бодова, тако да није могуће одредити ранг листу са три најбоље рангирана кандидата, Комисија ће дати предност кандидату који има већи број бодова из усмене провере из члана 15., а уколико и тада два или више кандидата имају једнак број бодова, Комисија ће дати предност кандидату који има већи просек из члана 16. став 1. тачка 1. овог Пословника.

Члан 20.

Јавност рада Комисије обезбеђује се одржавањем конференција за медије, издавањем саопштења за представнике медија, оглашавањем на интернет презентацији Града Сомбора.

Председник Комисије стара се о обезбеђивању јавности рада.

Члан 21.

Сва питања која нису утврђена овим Пословником уредиће се одлуком или закључком Комисије у складу са одредбама Закона и актима Скупштине Града Сомбора.

Члан 22.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Градске управе.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Жељко Секулић