

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС

за възлагане управлението на „Медицински център I – гр. Септември“ ЕООД

I. КАНДИДАТСТВАНЕ

т. 1. Всеки кандидат попълва Заявление по образец и Декларация за запознаване с настоящата процедура.

1.1. Заявлението, ведно с приложените документи се подават в деловодството на общинска администрация гр. Септември в срок до 7 дни, считано от датата на публикуване на Заповедта за обявяване на конкурса, а именно до 17:00 часа на 07.02.2020 г.

1.2. Заявлението и приложените към него документи се представят в запечатан плик, върху който се изписват името на кандидата и дружеството за което кандидатства.

2. Заявленията за участие в конкурса се приемат и завеждат в специален регистър.

2.1. За всяко получено заявление се издава удостоверение, в което се посочват лицето внесло документите, датата и часа на тяхното приемане.

II. ЕТАПИ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

3. Първи етап – ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР:

3.1. На редовно заседание конкурсната комисия отваря депозираните от кандидатите заявления.

3.2. Комисията извършва предварителен подбор на кандидатите чрез съпоставяне на техните данни по документи с обявените изисквания.

3.3. Предварителния подбор се извършва в срок до 3 работни дни от изтичане на срока са депозиране на документи.

3.4. За резултатите от извършения подбор кандидатите се уведомяват писмено.

4. Втори етап – СЪБЕСЕДВАНЕ.

4.1. До събеседване се допускат кандидатите, преминали през предварителния подбор.

5. Подготовка за събеседването:

5.1. На лицата допуснати до събеседване се предоставя информация за дружеството, включваща последния годишен баланс, отчета за приходите и разходите и доклада на експерт счетоводителя, както и отчетът за приходите и разходите за изтеклите тримесечия не текущата счетоводна година.

5.2. В 3-дневен срок от датата на предварителния подбор, секретаря на конкурсната комисия съобщава на допуснатите кандидати определените дати и часове, в които може да се запознаят с информацията по т. 5.1.

5.3. Секретарят на конкурсната комисия е длъжен да съгласува предварително с кандидатите и с определения за целта служител на дружеството условията и реда за получаване на достъп до документите.

5.4. Преди осигуряване на достъп кандидатите подписват декларация за неразгласяване на информацията, която декларация се предава на секретаря.

6. Изготвяне на бизнес-програми:

6.1. Въз основа на получената информация по т. 5.1. кандидатите следва да изготвят бизнес-програма.

6.2. В срок до 11 дни от датата на извършване на предварителния подбор, но не по-късно от 3 работни дни преди датата на конкурса – 25.02.2020 г., кандидатите следва да представят своите бизнес-програми в деловодството на общинска администрация, в запечатан плик, върху който се изписват името на участника и дружеството, за управлението на което кандидатства.

7. Провеждане на събеседване:

7.1. В деня определен за провеждане на конкурса – 25.02.2020 г. 14:00 часа, кандидатите депозирани в срок своите бизнес-програми, се явяват пред конкурсната комисия за събеседване.

7.2. Конкурсната комисия обсъжда представените бизнес-програми и провежда събеседването с кандидатите по реда на постъпването на заявленията.

7.3. След приключване на събеседването с явилите се кандидати, въз основа на утвърдената от Общински съвет методика, комисията приема решение за определяне на кандидата, спечелил конкурса.

7.4. За решението се изготвя протокол, който се подписва от всички членове на комисията.

7.5. Участниците в конкурса се уведомяват писмено за резултатите.

8. Решението на комисията подлежи на обжалване пред Кмета на Общината от заинтересованите лица по реда на АПК.

Настоящата Процедура е утвърдена със Заповед № 098/29.01.2020 г. на Кмета на Община Септември.