

О Б Я В А

Съгласно Решение № 226 от 24.09.2024 г. по Протокол № 14 на Общински съвет-Радомир се обявява конкурс за избор на управител на „Медицински център - Радомир“ ЕООД-град Радомир при следните условия:

I.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

1.Да притежават образователно-квалификационна степен „магистър“ по медицина, съответно дентална медицина или лице с образователно-квалификационна степен „магистър“ по икономика и управление и с призната специалност по медицинска информатика или по икономика на здравеопазването;

2.Да имат най-малко пет години трудов стаж като лекар, съответно лекар по дентална медицина, или икономист; кандидатите, притежаващи образователно-квалификационна степен „магистър“ по медицина, съответно дентална медицина, да имат придобита специалност;

3.Да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани;

II.НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

1.Писмено заявление за участие в конкурс - по образец /може да се получи в деловодството на Общински съвет-Радомир/;

2.Автобиография с хронологическа последователност на заеманите от кандидата длъжности;

3.Нотариално заверено копие от диплома за завършено висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ по медицина /лекар по дентална медицина или образователно-квалификационна степен „магистър“ по икономика и управление с призната специалност по медицинска информатика или по икономика на здравеопазването;

4.Актуален документ /свидетелство за съдимост/ - оригинал, доказващ, че лицето не е осъждано за умишлени престъпления и не е лишено от правото да заема съответната длъжност;

5.Копие от трудова/служебна книжка, удостоверяващо наличие на трудов стаж минимум 5 /пет/ години като лекар/лекар по дентална медицина или икономист; кандидатите, притежаващи образователно-квалификационна степен „магистър“ по медицина, съответно дентална медицина да имат придобита основна специалност – нотариално заверена;

6.Копия от други видове официални документи, удостоверяващи придобита допълнителна квалификация, имаща отношение към управлението на лечебното заведение;

7.Медицинско удостоверение - общо здравословно състояние - оригинал;

8.Декларация по образец /може да се получи в Общински съвет-Радомир/, удостоверяваща, че при сключване на договор за възлагане на

управление „Медицински център-Радомир“ЕООД град Радомир, че не са налице пречки по чл.24 от Наредба за търговски дружества с общинско участие на Общински съвет-Радомир;

9.Програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период, при допускане на кандидата на следващ етап /подава се в отделно запечатан плик 2/;

III.ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

1.В деня, определен за провеждане на конкурса комисията отваря пликoвете по реда на тяхното постъпване в присъствието на кандидата, подад заявлението и проверява съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания, определени с решението по чл.3, ал.1 от Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения;

2.Пликът с разработката по чл.2, ал.2, т.2 от Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения, а именно: Програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период, се отваря, ако заявлението и документите на кандидата отговарят на изискванията, определени с решението по чл.3, ал.1 от Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения;

Изисквания към съдържанието на програмата за развитието и дейността на дружеството:

-анализ на здравно-демографските и здравно-икономически фактори, оказващи влияние върху дейността на търговското дружество;

-сравнителен анализ на финансово-икономическото състояние на лечебното заведение;

-на база очертаното финансово-икономическо състояние, формулиране на основни цели и приоритети, подцели и конкретни задачи за развитие на лечебното заведение, планиране на мероприятия за постигане на поставените цели;

-перспективи за развитие на „Медицински център-Радомир“ЕООД град Радомир;

3.До събеседване се допускат кандидати получили оценка от разработката по чл.2, ал.2, т.2 от Наредба № 9 от 26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения, не по-ниска от много добър 4.50;

Темата, предмет на събеседване с кандидатите е: „Мястото и ролята на лечебното заведение в здравната система, повишаване качеството на медицинското обслужване, приоритети за бъдещото развитие“.

Допълнителни въпроси по темата:

- характеристики, обуславящи мястото на лечебното заведение в системата на здравеопазването в град Радомир;
- виждане и подход за подобряване на финансовото състояние на лечебното заведение;
- системи за управление на качеството в цялостната дейност на лечебното заведение;
- органи на управление на лечебното заведение – права и задължения;

По време на събеседването комисията по провеждане на конкурса има право на други допълнителни въпроси от областта на здравния мениджмънт и действащата нормативна уредба, прилагане при управлението на общинските лечебни заведения.

Оценката от проведеното събеседване се формира въз основа на следните критерии:

- обосновано представяне на приоритетите и задачите на лечебното заведение в съответствие с националната здравна политика;
- степен на познаване на нормативната уредба;
- способност да се планират и вземат управленски решения;
- административни умения, професионални и делови качества;
- комуникативни способности и организационни способности;
- способност за обективни преценки и представяне на адекватно разрешение на конкретен проблем;

Критериите за оценка на разработената програма за развитието и дейността на дружеството за тригодишен период и на проведеното събеседване са съобразно изискванията на Наредба № 9 от 26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения, издадена от Министерство на здравеопазването. Оценките се формират по шестобалната система, като най-високата оценка е 6 при точност на оценката 0.25.

Класират се кандидатите, получили средноаритметична оценка от разработка и от проведеното събеседване не по-ниска от много добър 4.50.

IV.ПРОЦЕДУРА ПО КАНДИДАТСТВАНЕ:

Кандидатите за участие в конкурса могат да получат информация относно финансово-икономическото състояние на „Медицински център-Радомир“ЕООД град Радомир, включваща: последния годишен баланс, отчет за приходите и разходите, както и отчета за приходите и разходите за изтеклите тримесечия на текущата счетоводна година в „Медицински център-Радомир“ЕООД, със седалище и адрес на управление: град Радомир,

ул.“Райко Даскалов” № 50, а също и в община Радомир, деловодството на Общински съвет-Радомир, ет.2, ст.206, където могат да се запознаят и с проекта на договора за възлагане на управление, в срок до 20/двадесет/ дни от публикуване на обявата за конкурса в един централен всекидневник и в сайта на община Радомир.

В срок от 22.10.2024 г. до 21.11.2024 г.включително всеки работен ден от 8.30 часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 16.30 часа в деловодството на Общински съвет-Радомир с адрес: град Радомир – 2400, пл.“Свобода” № 20, ет.3, ст.206 кандидатите могат да получат заявление по образец и два броя пликоса за поставяне на документите за участие в конкурса.

V.ПРОЦЕДУРА ПО ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ:

Документите се подават в запечатан непрозрачен плик, надписан с името на кандидата, лечебното заведение, за което кандидатства и телефон за връзка и се завеждат в официален регистър по реда на постъпването им. В този плик се поставят 2 /два/ запечатани непрозрачни плика, обозначени с надписи „Плик 1“, който съдържа гореописаните в Раздел II от точка 1 до точка 8 включително документи и „Плик 2“ – съдържа програмата по точка 9 от Раздел II на хартиен носител.

Документите за участие в конкурса се приемат в деловодството на Общински съвет-Радомир: град Радомир, пл.“Свобода”, ет.3, стая 206 всеки работен ден от 8.30 часа до 16.30 часа в срок до 30 дни включително от датата на публикуване на обявата за конкурса в един местен всекидневник и в сайта на община Радомир. Всяка подадена документация се завежда в специален регистър по реда на постъпване, като се издава удостоверение /по образец/, в което се посочват: името на подателя, датата и часът на приемането му.

Конкурсът ще се проведе на 27.11.2024 г. в заседателната зала на Общински съвет-Радомир на третия етаж в сградата на община Радомир: пл.“Свобода” № 20 от 10.00 часа.

Документите се подават в деловодството на Общински съвет-Радомир в срок до 16.30 часа на 21.11.2024 година.

Д Е К Л А Р А Ц И Я

По чл. 24 от Наредба за търговски дружества с общинско участие

ПодписаниятЕГН:
лична карта №, издадена наот
МВР гр.с настоящото **декларирам,че:**

1.не извършвам от свое или от чуждо име търговски сделки и не съм регистриран като едноличен търговец по Търговския закон;

2.не съм съдружник в събирателни, в командитни дружества и в дружества с ограничена отговорност със сходна дейност.

/Забраните по точки 1 и 2 се прилагат, когато се извършва дейност, сходна с дейността на дружеството/

3.не заемам длъжност в ръководни органи на други дружества;

4.не съм лишен с присъда от правото да заемам материално отчетническа длъжност до изтичането на срока на наказанието;

5.не съм управител, контролър, член на изпълнителни или контролни органи на друго общинско еднолично търговско дружество;

6.не съм народен представител, общински съветник, кмет на община, кмет на кметство, кметски наместник, заместник-кмет на община, секретар на община;

7.не съм съпруг, роднина по права линия и по събременна линия до трета степен на кмета, заместник-кмета, кмета на кметство, секретаря на общината;

8.не съм държавен служител и не работя по трудово правоотношение в държавна или общинска администрация;

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България за деклариране на неверни данни в настоящата декларация.

ДЕКЛАРАТОР:

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА УПРАВЛЕНИЕ
№/..... 2024 г.

Днес, в град Радомир между:

ОБЩИНА РАДОМИР, със седалище и адрес на управление: област Перник, община Радомир, град Радомир, пл. "Свобода" №20, ЕИК по БУЛСТАТ 000386776, представлявана от Кирил Георгиев Стоев - Кмет на община Радомир и Нели Иванова - Главен счетоводител, наричана по-долу **ДОВЕРИТЕЛ**, от една страна

и

д-р наричан по-долу **УПРАВИТЕЛ**, с постоянен адрес: ЕГН от друга страна, се сключи настоящият договор за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Член 1. Доверителят възлага, а Управителят приема да управлява и представлява „Медицински център - Радомир“ ЕООД, в съответствие с действащата нормативна уредба и решенията на Общински съвет - Радомир и в рамките на предоставените му пълномощия съгласно условията на този договор.

ІІ. СРОК НА ДОГОВОРА

Член 2. Договорът се сключва за срок от

ІІІ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОВЕРИТЕЛЯ

Член 3. Доверителят е собственик на капитала и може да:

3.1. Взема необходимите решения в съответствие с действащата нормативна уредба, учредителния акт на дружеството и този договор;

3.2. Изменя и допълва учредителния акт;

3.3. Приема годишния счетоводен отчет и баланс след заверка на експерт - счетоводителя;

3.4. Взема решения за увеличаване и намаляване на капитала на дружеството;

3.5. Взема решения за придобиване и разпореждане с дялове или акции, собственост на дружеството, в други дружества, както и за придобиване и разпореждане с дълготрайни финансови активи;

3.6. Да определя контролор на дружеството;

3.7. Контролира дейността на Управителя и определя срокове, в рамките на които същият е длъжен да предприеме мерки за отстраняване на констатиранни недостатъци в работата.

Член 4. Доверителят има право:

4.1. на свободен достъп до всички работни места в дружеството, клоновете и представителствата му;

4.2. да изисква разработването и предоставянето на всякакъв вид информация и документация, свързана с дейността на дружеството.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВРИД УПРАВИТЕЛ

Член 5. Управителят се задължава да:

- 5.1. Да постъпи на работа в седемдневен срок от влизане в сила на акта, с който е определен за спечелил конкурсната процедура
- 5.2. Да организира в тридесетдневен срок подготовката и внасянето на необходимите документи за вписване на обстоятелствата в Търговския регистър;
- 5.3. Да представя на Доверителя отчет за дейността на дружеството в тридесетдневен срок от приключване на всяко шестмесечие;
- 5.4. Да представя на Доверителя своевременно копие от ревизионния акт, след извършване на финансова ревизия/ако има такъв/;
- 5.5. осъществява управлението на стопанската дейност в интерес на дружеството;
- 5.6. представя дружеството пред съдебните, данъчните и другите държавни органи, пред банковите и финансовите институции и пред други физически и юридически лица;
- 5.7. представя на Доверителя отчети за резултатите от дейността на дружеството
- 5.8. уведомява незабавно в писмена форма Доверителя за всички обстоятелства от съществено значение за дружеството;
- 5.9. определя и предлага за утвърждаване от съответния орган на дружеството управленските структури на дружеството;
- 6.0. Да представя на Доверителя преписи от издаваните от него актове, подлежащи на вписване, както и копия от съдебните решения, за вписване на обстоятелствата в Търговския регистър.

Член 6. Управителят има право да сключва, изменя и прекратява трудовите договори, да определя трудовите възнаграждения, да стимулира и да налага дисциплинарни наказания, да командирова персонала на дружеството, като спазва действащата нормативна уредба;

Член 7. Управителят няма право без разрешение на Доверителя да сключва договори за продажба на ДМА на дружеството.

Член 8. Управителят няма право да:

- 8.1. огласява служебна информация и сведения за дружеството, докато е в сила този договор, както и за срок от три години след прекратяването му;
- 8.2. да извършва конкурентна дейност спрямо дружеството, докато е сила този договор.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Член 9. Доверителят определя на **Управителя** месечно възнаграждение в размер на 2500 лева. Възнаграждението на **Управителя** е за сметка на дружеството.

9.1. Доверителят не гарантира размера на възнаграждението и няма задължение да го компенсира при липса на средства за средства в дружеството и отрицателен финансов резултат;

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Член 10. Договорът се прекратява:

- 10.1. по взаимно съгласие на страните;
- 10.2. с избора на нов управителен орган на дружеството - от момента на вписването на промяната в Търговския регистър;
- 10.3. в случай на смърт или поставяне на запрещение на **Управителя**;
- 10.4. поради фактическа невъзможност на **Управителя** да изпълнява задълженията си повече от тридесет дни.

Член 11. Доверителят може едностранно да прекрати договора в следните случаи:

- 11.1. при нарушение на закона, извършено при или по повод изпълненията на задълженията по този договор, от което са последвали или могат да последват значителни вреди за дружеството;
- 11.2. при извършване на действия или бездействия от страна на **Управителя**, довели до влошаване на финансовите резултати на дружеството.

VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

Член 12. *Страните могат да променят условията на този договор при последващи промени на нормативната уредба или при съществени изменения на икономическите условия чрез допълнителни писмени споразумения към този договор.*

Член 13. *Възникналите спорове между страните по този договор и неуредените с него въпроси се решават в съответствие с действащото законодателство на Република България.*

*Настоящият договор се състави в 3 /три/ еднообразни екземпляри - два за **ДОВЕРИТЕЛЯ** и един за **УПРАВИТЕЛЯ**.*

ЗА ДОВЕРИТЕЛЯ:

Кмет на Община Радомир

Кирил Стоев

УПРАВИТЕЛ: