

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕМАНЖЕЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ **27.06.2017** \_\_\_\_\_ № **97** \_\_\_\_\_  
Красногорское городское поселение

Об утверждении порядка назначения на должность, проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий в Красногорском городском поселении

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом Красногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок назначения на должность, проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий в Красногорском городском поселении (приложение).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

И.о.главы Красногорского  
городского поселения

С.И.Уланов

## ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ В КРАСНОГОРСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность, проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Красногорского городского поселения (далее именуется - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

1.2. Определение кандидатур на должность руководителей предприятий может производиться путем проведения конкурса.

1.3. При наличии вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия проводится конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям.

1.4. Решение о проведении конкурса, дате, месте и времени его проведения, об образовании комиссии по его проведению принимается главой Красногорского городского поселения.

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение проведения конкурса возлагается на начальника организационно-правового отдела администрации.

### 2. Участники конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 и не старше 65 лет, имеющие высшее образование, опыт работы на руководящей должности не менее одного года и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия. Конкурс проводится открытым по составу участников.

### 3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса главой Красногорского городского поселения формируется конкурсная комиссия (далее - Комиссия), которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Красногорского городского поселения.

В состав Комиссии могут включаться представители законодательной власти, трудового коллектива, специалисты, на правах ее временных членов или на консультационно-экспертной основе.

3.2. К компетенции Комиссии относится:

а) определение требований к претендентам на должность руководителя муниципального унитарного предприятия;

- б) обеспечение организации и проведения конкурса;
- в) определение и по необходимости продление срока приема документов от претендентов;
- г) обеспечение соблюдения равных правовых и иных условий для претендентов;
- д) организация публикации информационного сообщения о проведении конкурса;
- е) прием заявок от претендентов и ведение их учета;
- ж) проверка правильности оформления заявок и прилагаемых к ним документов;
- з) разработка перечня вопросов для тестовых испытаний претендентов;
- и) проведение конкурса и определение победителя;
- к) рассмотрение заявлений, жалоб и других вопросов, возникающих в процессе подготовки, организации и проведения конкурса, принятие по ним соответствующего решения.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии.

В своей работе Комиссия руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением.

#### 4. Порядок подготовки конкурса

4.1. Решение о проведении конкурса оформляется постановлением администрации Красногорского городского поселения, в котором указывается наименование вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, определяется дата, время и место проведения конкурса, персональный состав конкурсной комиссии, формы проведения конкурса, утверждается текст информационного сообщения.

4.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

4.3. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности руководителя предприятия;
- в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- г) адрес места приема заявок и документов;
- д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;
- е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса, а также номера телефонов и местонахождение комиссии;
- ж) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями;
- з) другие положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Для участия в конкурсе претенденты представляют в Комиссию в установленный срок следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
- 3) заверенную по месту работы или нотариально копию трудовой книжки;

4) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

5) согласие на обработку персональных данных;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании конкурсной комиссии.

4.5. Комиссия не рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, а также если они представлены без необходимых документов.

4.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

б) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

## 5. Формы проведения конкурса, порядок принятия решений конкурсной комиссией

5.1. Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, в следующих формах:

5.1.1. Тестовые испытания (письменно).

Председатель комиссии утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов.

Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов от общего количества вопросов,

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса основ законодательства РФ.

Тест должен содержать от 20 до 50 вопросов. Время для выполнения теста определяется комиссией.

5.1.2. Индивидуального собеседования с претендентами для всестороннего анализа кандидатуры на должность руководителя муниципального унитарного предприятия.

5.2. По каждому из кандидатов проводится открытое голосование. Голосование проводится в отсутствие кандидатов.

5.3. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании одного кандидата победителем конкурса;

б) о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

а) поступлении на участие в конкурсе менее двух заявлений;

б) когда после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;

в) признания всех кандидатов не соответствующим предъявленным требованиям.

5.4. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

5.5. После утверждения результатов конкурса глава поселения в течение 3 (трех) дней назначает победителя конкурса на должность руководителя муниципального

унитарного предприятия.

5.6. Гражданин, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Расходы по проведению конкурса осуществляются за счет средств бюджета администрации Красногорского городского поселения. Расходы по участию кандидаты несут за счет собственных средств.