

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОМУТИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ул. Набережная, д. 27, с.Хомутино, Увельский район Челябинская область, 457015
Тел. (8-351-66)46-297, факс (8-351-66)46-297, e-mail: hom46297@mail.ru
ОГРН 1027401925000, ИНН 7440005644, КПП 742401001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17 » января 2020 г. № 1

№ 1

с. Хомутино Увельского района Челябинской области

О проведении конкурса
по замещению вакантной
должности директора
МУП «ЖКУ»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на основании Постановления администрации Хомутининского сельского поселения № 1 от 17 января 2020 г. «Об утверждении Положения о назначении на должность и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия»,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности директора МУП «ЖКУ»
2. Утвердить Извещение о проведение открытого конкурса по отбору кандидатов на должность директора замещение вакантной должности директора МУП «ЖКУ» (приложение 1)
3. Утвердить конкурсную комиссию, конкурсной комиссии руководствоваться Постановлением администрации Хомутининского сельского поселения № 1 от 17 января 2020 г. «Об утверждении Положения о назначении на должность и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия» (приложение 2)
4. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах и на официальном сайте Хомутининского сельского поселения в сети Интернет
5. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на Главу Хомутининского сельского поселения Сидоренко Е.А.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хомутининского
сельского поселения



Е.А.Сидоренко

Извещение

О проведении открытого конкурса по отбору кандидатов на замещение вакантной должности директора МУП «ЖКУ»

1. Основание проведения открытого конкурса – Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 161 – ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Постановление администрации Хомутинского сельского поселения № 1 от 17.01.2020 г. « Об утверждении Положения о назначении на должность и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия», постановлению администрации Хомутинского сельского поселения № 1 от 17.01.2020г. «О проведении конкурса на замещение вакантной должности директора МУП « ЖКУ».
2. Организатор открытого конкурса: Администрация Хомутинского сельского поселения; 457015 Челябинская область, Увельский район, с. Хомутино, ул. Набережная, 27. тел. (35166) 46-2-97, homutsp.ru.
3. **Дата и время приема заявок:**
Начало приема заявок: 17.01.2020 г. с 08:00 до 12:00
Окончание приема заявок: 16.02.2020 г. 12:00
4. **Адрес места приема заявок и документов:** Администрация Хомутинского сельского поселения, 457015 Челябинская область, Увельский район, с. Хомутино, ул. Набережная, 27 тел. (35166) 46-2-97
5. **Дата, время и место проведения конкурса:** 17.02.2020 года в **13:00** в здании Администрации Хомутинского сельского поселения 457015 Челябинская область, Увельский район, с. Хомутино, ул. Набережная, 27 тел. (35166) 46-2-97
6. **Требования, предъявляемые к претендентам:** Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, имеющие высшее образование или средне специальное, опыт работы на руководящей должности не менее одного года и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия.
7. Конкурс проводится в форме Индивидуального собеседования с претендентами для всестороннего анализа кандидатуры на должность руководителя муниципального унитарного предприятия МУП «ЖКУ».

8. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

1. Заявление в произвольной форме;
2. Личный листок по учету кадров, фотография 3*4 см;
3. Заверенную по месту работы или нотариально заверенную копию трудовой книжки;
4. Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
5. Согласие на обработку персональных данных;
6. Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично на заседании конкурсной комиссии.

Положение

о назначении на должность и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального унитарного предприятия

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность, проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия МУП «ЖКУ», 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 Хомутининского сельского поселения.
- 1.5. Организационно – техническое и документационное обеспечение проведения конкурса возлагается на главу Хомутининского сельского поселения.

II. Участники конкурса

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

III. Конкурсная комиссия

- 3.1. Для проведения конкурса главой Хомутининского сельского поселения формируется конкурсная комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав утверждается распоряжением главы Хомутининского сельского поселения.

В состав комиссии могут включаться представители законодательной власти Хомутининского сельского поселения, трудового коллектива, специалисты на правах ее временных членов или на консультационно – экспертной основе.

- 3.2. К компетенции комиссии относится:
 - 3.2.1 Определение требований к претендентам на должность руководителя муниципального унитарного предприятия Хомутининского сельского поселения.
 - 3.2.2 Обеспечение организации и проведения конкурса.
 - 3.2.3 Определение и продление срока приема документов от претендентов.
 - 3.2.4 Обеспечение соблюдения равных правовых и иных условий для претендентов.

- 3.2.5 Организация публикации информационного сообщения о проведении конкурса.
- 3.2.6 Прием заявок от претендентов и ведение их учета.
- 3.2.7 Проверка правильности оформления заявок и прилагаемых к ним документов.
- 3.2.8 Разработка перечня вопросов для тестовых испытаний претендентов.
- 3.2.9 Проведение конкурса и определение победителя.
- 3.2.10 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.
- 3.4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии.
- 3.5. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением.

IV. Порядок подготовки конкурса

- 4.1. Решение о проведении конкурса оформляется постановлением главы Хомутининского сельского поселения, к которому указывается наименование вакантной должности муниципального унитарного предприятия МУП «ЖКУ», 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:
 - 4.3.1 Наименование, основные характеристики и сведения о месте нахождения предприятия;
 - 4.3.2 Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности руководителя;
 - 4.3.3 Дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
 - 4.3.4 Адрес места приема заявок и документов;
 - 4.3.5 Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;
 - 4.3.6 Дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса, а также номера телефонов и место нахождения комиссии;
 - 4.3.7 Адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными требованиями;
- 4.4. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный срок следующие документы:
 - 4.4.1 Заявление в произвольной форме;
 - 4.4.2 Личный листок по учету кадров, фотографию 3*4 см;
 - 4.4.3 Заверенную по месту работы или нотариально копию трудовой книжки;
 - 4.4.4 Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
 - 4.4.5 Согласие на обработку персональных данных;
 - 4.4.6 Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется 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, если:
- 4.6.1 Представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 4.6.2 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.

V. Формы проведения конкурса, порядок принятия решений конкурсной комиссией

5.1 Индивидуального собеседования с претендентами для всестороннего анализа кандидатуры на должность руководителя муниципального унитарного предприятия МУП «ЖКУ».

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:

5.3.1 О признании одного кандидата победителем конкурса;

5.3.2 О признании конкурса не состоявшимся;

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса не состоявшимся, в одном из следующих случаев:

А) поступление на участие в конкурсе менее двух заявлений;

Б) когда после отказа кандидатов в участии в конкурсе, осталось менее двух кандидатов;

В) признание 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 Хомутинского сельского поселения в

10 - дневный срок назначает победителя конкурса на должность руководителя муниципального унитарного предприятия МУП «ЖКУ».

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 Хомутинского сельского поселения. Расходы по участию кандидаты несут за счет собственных средств.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Хомутинского сельского поселения
№ 1 от 17.01.2020 г.

Состав конкурсной комиссии

Председатель комиссии: глава Хомутинского сельского поселения – Сидоренко Елена Александровна

Заместитель главы: Хомутинского сельского поселения – Сапелкин Максим Михайлович

Секретарь комиссии: делопроизводитель- Богаткина Людмила Ивановна

Члены комиссии:

Начальник отдела учета и отчетности – Бондарева Наталья Михайловна

Экономист – Матирко Ксения Александровна