

Челябинская область

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

# от 22 июня 2017 года № 300 Об утверждении Положения «О порядке назначения на должность и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия»

Рассмотрев ходатайство главы Карталинского муниципального района,

Собрание депутатов Карталинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке назначения на должность и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия».

2. Направить настоящее решение главе Карталинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Карталинская новь».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района в сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатовКарталинского муниципального района |  В.К. Демедюк |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Карталинского муниципального района |  С.Н. Шулаев |

# Утверждено

# решением Собрания депутатов

#  Карталинского муниципального района

# от 22 июня 2017 года № 300

**Положение**

**«О порядке назначения на должность и проведения конкурса**

**на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия»**

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность, проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Карталинского муниципального района (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 Карталинского муниципального района проводится конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленных требованиям.

 1.4. Решение о проведении конкурса, дате, месте и времени его проведения, об образовании комиссии по его проведению утверждается распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

 1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение проведения конкурса возлагается на Управление по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района.

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 5 лет и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия. Конкурс проводится открытым по составу участников.

3. Конкурсная комиссия

 3.1. Для проведения конкурса распоряжением главы Карталинского муниципального района формируется конкурсная комиссия в составе 6 человек (далее – Комиссия), которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

 В состав Комиссии включаются заместители главы Карталинского муниципального района, курирующие деятельность муниципального унитарного предприятия, представители Собрания депутатов Карталинского муниципального района, представители администрации Карталинского муниципального района, Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района, трудового коллектива, специалисты на правах ее временных членов или на консультационно-экспертной основе.

 3.2. К компетенции Комиссии относится:

 1) определение требований к претендентам на должность руководителя муниципального унитарного предприятия Карталинского муниципального района;

 2) определение организации и проведения конкурса;

 3) определение и по необходимости продление срока приема документов от претенденто;,

 4) организация публикации информационного сообщения о проведении конкурса;

 5) прием заявлений от претендентов и ведение их учета;

 6) проверка правильности оформления заявлений и прилагаемых к ним документов,

 7) разработка перечня вопросов для тестовых испытаний претендентов;

 8) проведение конкурса и определение победителя;

 9) 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. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии.

 3.5. В своей работе Комиссии руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением.

4. Порядок подготовки конкурса

 4.1. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжение администрации Карталинского муниципального района, в котором указывается наименование вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Карталинского муниципального района, определяется дата, время и место проведении 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:

 1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципального унитарного предприятии;

 2) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;

 3) адрес места приема заявлений и документов;

 4) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;

 5) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса, а также номера телефонов и местонахождения Комиссии;

 6) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями;

 7) другие положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

 1) заявление в произвольной форме;

 2) фотографию 3х4 см;

 3) копию трудовой книжки (оригинал предоставляется лично на заседание конкурсной комиссии);

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

 5) согласие на обработку персональных данных;

 6) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал предоставляется лично на заседание конкурсной комиссии).

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

 1) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя в предприятии в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением,

 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.

5. Формы проведения конкурса, порядок принятия решений конкурсной комиссией

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

 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 знаний участников конкурса основ законодательства Российской Федерации.

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

 2) Индивидуального собеседования с претендентами для всестороннего анализа кандидатуры на должность руководителя муниципального унитарного предприятия Карталинского муниципального района.

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

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

 1) о признании одного кандидата победителем конкурса;

 2) о признании конкурса несостоявшимся.

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

 - при участии в конкурсе менее двух кандидатов;

 - признания всех кандидатов не соответствующим предъявленным требованиям.

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

 5.5. После утверждения результатов конкурса распоряжением администрации Карталинского муниципального района в 5-дневный срок назначается победитель конкурса на должность руководителя муниципального унитарного предприятия Карталинского муниципального района.

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

 5.7. Расходы по проведению конкурса осуществляются за счет бюджета Карталинского муниципального района. Расходы по участию в конкурсе кандидаты несут за счет собственных средств.