

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.12. 2024 г.

№ 1637

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия
--

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 №234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», Уставом Сосновского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области от 01.11.2022 №59-р, Положением об управлении муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области от 01.11.2022 №72-р, администрация Сосновского муниципального округа **постановляет**:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия (прилагается);

2. Отменить постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 22.05.2013 №130-р «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия».

3. Управлению делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области разместить настоящее постановление в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и опубликовать в газете «Сосновский вестник» (Е.В. Федина)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Л.М. Меньшова).

5. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

Утверждено
постановлением администрации
Сосновского муниципального округа
Нижегородской области
от 12.12.2024 № 1637

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия (далее – конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

Конкурс проводится открытым по составу участников.

1.2. Организатором конкурса является управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Управление).

1.3. Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.4. Для проведения конкурса администрацией Сосновского муниципального округа Нижегородской области создается конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее именуется – комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии включаются работники структурных подразделений администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

1.5. Комиссия обладает следующими полномочиями:

а) рассматривает заявки на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы и принимает решения о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе;

б) составляет перечень вопросов для тестовых испытаний участников, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов;

в) проводит собеседование по вопросам деятельности предприятия;

г) определяет победителя конкурса;

д) признает конкурс несостоявшимся.

Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Для подготовки проведения конкурса Управление:

- а) определяет дату, время и место проведения конкурса;
- б) определяет форму заявки на участие в конкурсе, порядок приема, место, даты начала и окончания приема заявок;
- в) подготавливает и организует публикацию информационного сообщения о проведении конкурса;
- г) принимает заявки с прилагаемыми к ним документами от претендентов и ведет их учет;
- д) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;
- е) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами.

2.2. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется в газете «Сосновский вестник», а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области не позднее, чем за 20 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

2.3. В информационном сообщении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение 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, и требования к их оформлению;
- е) дату, время и место начала рассмотрения заявок с прилагаемыми к ним документами;
- ж) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

- з) номера телефонов и местонахождение комиссии;
- и) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- к) порядок определения победителя;
- л) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- м) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области;
- н) основные условия трудового договора.

2.4. С момента начала приема заявок Управление предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.

3. Условия участия в конкурсе

3.1. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее образование и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия.

3.2. Для участия в конкурсе претенденты в установленный срок представляют в Управление заявку, на участие в конкурсе по установленной форме (Прилагается) и следующие документы:

- а) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) листок по учету кадров, фотография;
- в) заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- г) копии документов об образовании государственного образца, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовке;
- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- е) документы воинского учета (для военнообязанных).

Заявка с описью прилагаемых документов оформляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, подавшему заявку, с отметкой о дате получения заявки.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Управлением в день их подачи в журнале приема заявок с присвоением номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки Управлением делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Прием документов прекращается за 5 (пять) календарных дней до даты проведения конкурса.

Управление не принимает заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, а также если они

представлены без необходимых документов.

3.3. Управление проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении конкурса.

3.4. Претендент имеет право отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени проведения конкурса, уведомив об этом Управление в письменной форме.

3.5. Управление принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их рассмотрения.

3.6. Заявки и документы, представленные в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения, рассматриваются комиссией.

По результатам рассмотрения комиссия принимает решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе и оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В протоколе приводится перечень всех принятых заявок с указанием имен претендентов; перечень отозванных заявок; имена претендентов, признанных участниками конкурса; имена претендентов, которым отказано в допуске к участию в конкурсе с указанием оснований такого отказа.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

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

а) представленные документы не подтверждают право кандидата 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.

3.8. Претенденты, признанные участниками конкурса, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются об этом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом) не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Лицо приобретает статус участника конкурса со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.9. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

а) не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, либо подана только одна заявка;

б) к участию в конкурсе допущен только один участник или никто не допущен;

в) на конкурс не явился ни один из участников конкурса или явился только один участник.

3.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе или признания участником конкурса только одного претендента, Управление в установленном порядке заключает в месячный срок трудовой договор с:

- лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, если указанная заявка и прилагаемые к ней документы соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением.

- лицом, признанным единственным участником конкурса.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. В конкурсе участвуют только претенденты, признанные участниками конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа.

4.2.1. Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

Комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов, а также определяет предельное количество (либо процент) неправильных ответов.

Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Перечень вопросов размещается для всеобщего ознакомления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

а) отраслевой специфики предприятия;

б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

в) основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

г) основ маркетинга;

д) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Общий перечень вопросов для тестовых испытаний участников, а также предельное количество (либо процент) неправильных ответов утверждаются правовым актом администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

4.2.2. На втором этапе проводится собеседование по вопросам деятельности предприятия.

4.3. Победителем конкурса считается кандидат, набравший большинство голосов конкурсной комиссии. Подсчет голосов проводится

открытым голосованием в отсутствие претендентов. Итоговое решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинства голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

4.4. Результаты конкурса оформляются в день его проведения протоколом о результатах конкурса, в котором указывается победитель конкурса.

Протокол о результатах конкурса подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, и победителем конкурса.

Протокол о результатах конкурса является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение трудового договора, и оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в Управлении, другой выдается победителю конкурса.

4.5. Информация о результатах конкурса подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области не позднее 3-х рабочих дней, следующих за днем подписания протокола о результатах конкурса.

4.6. Управление в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

Приложение
к Положению о проведении конкурса
на замещение должности руководителя
муниципального унитарного
предприятия

Председателю конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

год рождения _____
образование _____

адрес _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

_____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись