Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района «Печора»

от « 31 » марта 2016 года № 244

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

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

2. Администрация муниципального района «Печора»:

а) образует (формирует) комиссию по проведению конкурса (далее - комиссия) и утверждает ее состав;

б) организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

в) принимает заявления от претендентов и ведет их учет;

г) проверяет правильность оформления заявлений и прилагаемых к ним документов;

д) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами.

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

В состав комиссии входят с правом решающего голоса представители администрации муниципального района «Печора» (глава администрации, заместитель главы администрации, курирующий муниципальное унитарное предприятие, специалисты отдела правовой работы, сектора по кадрам и муниципальной службе, отдела экономики и инвестиций, отдела согласно подведомственному направлению деятельности, специалист по противодействию коррупции) и по одному представителю с правом решающего голоса от Совета муниципального района «Печора», Совета городского поселения «Печора», Совета общественности муниципального района «Печора», управления финансов муниципального района «Печора», комитета по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора».

К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются распоряжением администрации муниципального района «Печора».

Секретарь комиссии осуществляет работу с правом совещательного голоса.

4. 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 присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов членов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), производится его замена на лицо, исполняющее его обязанности, с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

5. 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». Не допускается формулировка «воздержался».

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

7. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о месте нахождения предприятия;

б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия;

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

г) адрес места приема заявлений и документов, номера телефонов;

д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;

ж) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

з) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

и) основные условия трудового договора.

Вся работа по проведению конкурса и подведению его итогов возлагается на конкурсную комиссию.

8. С момента начала приема заявлений комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомиться с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.

9. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее образование, специальные знания и навыки в управлении организацией, опыт работы на руководящих должностях не менее года.

10. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный срок следующие документы:

а) копия паспорта (оригинал паспорта предъявляется лично по прибытии на конкурс);

б) личное заявление согласно Приложению 1 к данному положению;

в) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно Приложению 2 к данному положению;

г) фотографию размером 3\*4;

д) оригиналы или заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы копии трудовой книжки, документов об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученого звания;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности по соответствующей должности.

Комиссия не принимает заявления с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении, а также если они представлены без необходимых документов.

11. 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.

12. Конкурс может проводиться в форме конкурса документов или конкурса-испытания. Форма проведения конкурса устанавливается комиссией.

13. При проведении конкурса документов комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности.

14. При проведении конкурса-испытания могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Республики Коми методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением служебных обязанностей и полномочий по должности руководителя муниципального унитарного предприятия.

15. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший конкурсные испытания и набравший большинство голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса.

По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного кандидата победителем конкурса;

2) о признании всех кандидатов, не соответствующих требованиям по вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия муниципального района «Печора»;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

б) отзыв всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса;

в) при наличии одного кандидата для участия в конкурсе.

16. Решение комиссии принимается в отсутствие претендента.

17. Администрация муниципального района «Печора» в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор в течение 30 календарных дней со дня определения победителя конкурса.

18. Решения конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения конкурса оформляются секретарем комиссии протоколами, которые подписываются всеми членами конкурсной комиссии.

Копия протокола направляется секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его оформления главе администрации муниципального района «Печора».

Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 6 рабочих дней со дня его завершения.

19. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия муниципального района «Печора», главой администрации муниципального района «Печора» принимается решение о проведении повторного конкурса.

20. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и др.) конкурсанты производят за счет собственных средств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению

о проведении конкурса

на замещение должности

руководителя муниципального

унитарного предприятия

муниципального района

«Печора»

Председателю конкурсной комиссии

на замещение должности руководителя

муниципального унитарного предприятия

муниципального района «Печора»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

на участие в конкурсе на замещение должности руководителя

муниципального унитарного предприятия муниципального района

«Печора»

Прошу Вас внести меня в список кандидатов конкурса на замещение

должности руководителя муниципального унитарного предприятия муниципального

района «Печора»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование предприятия)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_