

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

(в редакции распоряжения АКР от 20.04.2022 №194, от 02.06.2023 № 248)

08.04.2022 № 168

с. Каргасок

О комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район»

В целях упорядочения работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район»

1. Утвердить порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район» согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Создать комиссию по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район» согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3. Главному специалисту по кадровой работе Отдела правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района ознакомить членов комиссии с настоящим распоряжением под роспись.



Глава Каргасокского А.П. Ащеулов

Т.А. Трифонова

(38253)22297

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации Каргасокского района от 08.04.2022 № 168

Приложение №1

Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район», утвержденный постановлением Администрации Каргасокского района от 06.02.2018 №22 «О регулировании трудовых отношений руководителей муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район».

2. Комиссия по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район» (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия осуществляет:

а) формирование перечня вопросов для тестовых испытаний претендентов на основе вопросов, предоставленных заместителями Главы Каргасокского района и начальниками структурных подразделений Администрации Каргасокского района в соответствии с их компетенцией, и его представление для утверждения Главой Каргасокского района;

б) организацию опубликования и размещения на официальном сайте муниципального образования «Каргасокский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подготовленного Комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

в) прием заявок от претендентов и ведение их учета;

г) проверку правильности оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

д) хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии помимо представителей Администрации Каргасокского района включается с правом решающего голоса представитель Думы Каргасокского района.

К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Заседания Комиссии проходят под руководством председателя Комиссии. В его отсутствие заседание проводит заместитель председателя Комиссии, о чем указывается в протоколе заседания.

5. Заседание Комиссии сличается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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 принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и тому подобное), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.

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

7. Первое заседание Комиссии проводится не позднее чем за 60 дней до даты проведения конкурса.

На первом заседании Комиссия утверждает информационное сообщение о проведении конкурса, которое включает в себя:

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 проведения конкурса с указанием времени начала работы Комиссии и подведения итогов конкурса;

ё) номера телефонов и местонахождение Комиссии;

ж) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

з) порядок определения победителя;

и) способ уведомления претендентов конкурса и его победителя об итогах конкурса;

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

л) основные условия трудового договора.

А также председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем председателя, утверждается поручение членам Комиссии о разработке перечня тестовых вопросов и ответов по их отраслевой деятельности.

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

8. Второе заседание Комиссии проводится не позднее чем за 50 дней до даты проведения конкурса.

На втором заседании определяется общий перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также предельное количество (либо процент) неправильных ответов. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

10. На основе перечня вопросов составляется тест, который должен обеспечивать проверку знания претендентов конкурса по:

а) отраслевой специфики предприятия;

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

в) основам управления предприятием, финансового аудита и планирования;

г) основам маркетинга;

д) основам оценки бизнеса и оценки недвижимости.

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

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

а) заявление, листок по учету кадров, фотография;

б) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предоставляемых из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации, и документов об образовании;

в) предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);

г) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Комиссия не принимает 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.

12. 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.

14. Секретарь Комиссии не менее чем за 3 дня до проведения конкурса сообщает членам Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

15. Председатель Комиссии не менее чем за 15 дней до проведения конкурса сообщает претендентам, допущенным к участию в конкурсе, о дате, времени и месте его проведения.

16. Конкурс проводится в два этапа.

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

Секретарь Комиссии в присутствии председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии вручает претендентам на замещение должности руководителя предприятия тест и бланк таблицы ответов на тестовые вопросы.

Претендент на замещение должности руководителя предприятия, получив бланк таблицы ответов на тестовые вопросы, расписывается на нем, ставит дату и, отвечая на вопросы, напротив правильного ответа делает отметку. После заполнения бланка таблицы ответов на тестовые вопросы либо после истечения времени тестового испытания претендент на замещение должности руководителя предприятия сдает тест и бланк таблицы ответов секретарю Комиссии.

18. Председатель Комиссии объявляет время начала и окончания тестового испытания (продолжительность тестового испытания - 1 час 30 минут).

19. Секретарь Комиссии собирает у претендентов конкурса тесты и бланки таблицы ответов и определяет количество правильных и неправильных ответов.

20. На втором этапе конкурса рассматриваются предложения претендентов конкурса по программе деятельности предприятия. Комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных претендентами конкурса.

21. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению Комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

22. Решение Комиссии об итогах второго этапа конкурса и победителе конкурса заносится в протокол в течении дня следующего за днем вскрытия конвертов с предложениями претендентов конкурса.

23. Уведомление о результатах конкурса выдается претенденту либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 календарных дней с даты проведения конкурса.

Комиссия размещает на официальном сайте муниципального образования «Каргасокский район» итоги конкурса не позднее 14 календарных дней с момента его проведения.

24. Администрация Каргасокского района в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

(порядок пунктов изменен на основании распоряжения АКР от 20.04.2022 №194)

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации Каргасокского района от 08.04.2022 № 168

Приложение №2

(В редакции распоряжения Администрации Каргасокского района от 02.06.2023 № 248)

Состав

Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район»

1) Председатель Комиссии: С.В. Монголин, заместитель Главы Каргасокского района по вопросам жизнеобеспечения района – начальник отдела жизнеобеспечения района Администрации Каргасокского района (с правом решающего голоса);

2) Заместитель председателя: А.З. Кожухарь, управляющий делами Администрации Каргасокского района (с правом решающего голоса);

(Слова заменены на основании РАКР от 02.06.2023 № 248)

3) Секретарь Комиссии: Т.А. Трифонова, главный специалист по кадровой работе Отдела правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района (без права решающего голоса);

Члены Комиссии:

4) С.И. Герасимов, заместитель Главы Каргасокского района по вопросам общественной безопасности – начальник отдела общественной безопасности Администрации Каргасокского района (с правом решающего голоса);

5) О.В. Коньшина, заместитель Главы Каргасокского района по экономике (с правом решающего голоса);

6) А.Ф. Шамраев, заместитель Главы Каргасокского района по социальной работе – начальник отдела по социальной работе Администрации Каргасокского района (с правом решающего голоса);

7) В.В. Тимохин, начальник Отдела правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района (с правом решающего голоса);

8) И.В. Кирин, председатель Думы Каргасокского района (с правом решающего голоса);

9) С.М. Тверетина, начальник Управления финансов Администрации Каргасокского района (с правом совещательного голоса).