

**Собрание депутатов**

**Каслинского муниципального района**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

Челябинской области

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «24» октября 2017 года №194

г. Касли

Об утверждении Положения

о проведении конкурса на замещение

вакантной должности руководителя

муниципального унитарного предприятия

Каслинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь статьей 72 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Каслинского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 29.09.2005г. №50

**Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Каслинского муниципального района.

2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» Положение, утвержденное пунктом 1 настоящего решения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрания депутатов Каслинского муниципального района Л.А.Лобашову.

Председатель Собрания депутатов

Каслинского муниципального района Л.А. Лобашова

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Каслинского муниципального района

от «24» октября 2017 г. №194

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Каслинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Каслинского муниципального района, и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Каслинского муниципального района (далее - Конкурс).

2. Конкурс объявляется по решению главы Каслинского муниципального района в форме постановления администрации Каслинского муниципального района.

3. При проведении Конкурса оцениваются профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия (далее – Предприятие).

**II. Основные цели Конкурса**

4. Основными целями Конкурса являются:

- обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации к руководящим должностям Предприятий, расположенных на территории Каслинского муниципального района;

- определение соответствия уровня профессиональной подготовки участников Конкурса требованиям, предъявляемым по должности руководителя Предприятия;

- определение победителя Конкурса, получающего право на замещение должности руководителя Предприятия.

**III. Участники Конкурса**

5. Общие требования, предъявляемые к участникам Конкурса:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- достижение возраста 25 лет;

- наличие высшего образования;

- наличие стажа работы на руководящих должностях не менее 3-х лет.

6. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе (далее – кандидаты) лично либо через представителя, действующего по нотариальной доверенности, представляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление установленной формы ([приложение N 1](http://base.garant.ru/19770012/#block_11));

- собственноручно заполненную анкету установленной формы ([приложение N 2](http://base.garant.ru/19770012/#block_12));

- согласие на обработку персональных данных ([приложение N 3](http://base.garant.ru/19770012/#block_13));

- фотографию 3х4 (1 шт.);

- копию документа, удостоверяющего личность;

- копию документа о профессиональном образовании;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально либо кадровой службой по месту работы кандидата;

- копию документа воинского учета (для военнообязанных лиц);

- предложения по программе деятельности Предприятия (в запечатанных конвертах в количестве, определенном в извещении о проведении Конкурса);

- иные документы по желанию кандидата.

7. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать государственные (муниципальные) должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- нарушения срока представления документов;

- если представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении о проведении Конкурса, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям [законодательства](http://base.garant.ru/181844/#block_1010) Российской Федерации.

8. Решение Конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в Конкурсе направляется кандидату в письменном виде с указанием причины.

**IV. Конкурсная комиссия**

9. Организация и проведение Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией (далее - Комиссия), персональный состав которой утверждается постановлением администрации Каслинского муниципального района.

10. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://base.garant.ru/10103000/) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

11. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

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

13. Комиссия:

- организует публикацию Информационного сообщения о проведении Конкурса;

- принимает заявки от кандидатов и ведет их учет;

- проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

- утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов.

14. Председатель Комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

- согласовывает перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов;

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- объявляет победителей Конкурса.

15. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

16. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

17. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, отнесенных к ее компетенции, они обязаны заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении вопросов. Заявление может быть подано как в письменной форме (приобщается к протоколу), так и устно (в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка).

18. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

19. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии.

21. Ответственным за организацию проведения заседания Комиссии, ведение протокола заседания Комиссии и иной документации, связанной с деятельностью Комиссии, является секретарь Комиссии.

**V. Порядок подготовки и проведения Конкурса**

22. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно быть опубликовано в средствах массовой информации: газета «Красное знамя», официальный сайт администрации Каслинского муниципального района (www.kasli.org), не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания срока представления документов для участия в Конкурсе.

23. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно содержать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении Предприятия;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- дату и время начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема заявок, документов и получения информации;

- перечень документов, подаваемых кандидатами и требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения Конкурса;

- номера телефонов, ответственных за организацию Конкурса лиц, и местонахождение Комиссии;

- порядок определения победителя;

- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

- основные условия трудового договора;

- иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

24. С момента начала приема заявок, Комиссия предоставляет каждому кандидату возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности Предприятия.

25. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа.

26. На первом этапе Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, стаже и опыте работы, проводит проверку достоверности сведений, представленных кандидатами, принимает решение о допуске или отказе в допуске кандидатов к участию в Конкурсе.

27. Первый этап Конкурса проводится в отсутствие кандидатов, не позднее чем через 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи документов.

28. Второй этап Конкурса проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, таких как индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий по вопросам, связанным с должностными обязанностями руководителя Предприятия.

Необходимость, а также очередность применения методов оценки при проведении Конкурса определяется Комиссией.

29. На втором этапе Конкурса рассматриваются предложения по программе деятельности Предприятия. Члены Комиссии вправе задавать кандидату уточняющие вопросы, кандидат вправе давать свои пояснения по вопросам предложенной им программы деятельности Предприятия.

30. Обсуждение членами Комиссии предложенных программ и выявление победителя Конкурса проводится в отсутствие кандидатов.

31. По итогам первого этапа Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа Конкурса состоявшимся с указанием кандидатов, допущенных и не допущенных к участию во втором этапе Конкурса;

2) о признании первого этапа Конкурса несостоявшимся.

32. По итогам проведения двух этапов Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из участников Конкурса победителем;

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

33. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

1) отсутствие заявлений кандидатов на участие в Конкурсе;

2) подача в установленный срок менее двух заявлений кандидатов на участие в Конкурсе;

3) допуск к участию во втором этапе Конкурса менее двух кандидатов;

4) отказ в допуске к участию во втором этапе Конкурса всем кандидатам;

5) отзыв всеми кандидатами своих заявлений во время проведения Конкурса;

6) признание во втором этапе Конкурса всех кандидатов не соответствующими требованиям по должности руководителя Предприятия.

34. В случае признания Конкурса несостоявшимся, глава Каслинского муниципального района имеет право своим распоряжением назначить руководителя муниципального унитарного предприятия.

**VI. Заключительные положения**

35. Уведомление о результатах Конкурса выдается кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, либо высылается почтовым отправлением не позднее 10 рабочих дней с даты проведения Конкурса и размещается на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

36. Председатель Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района в установленном законом порядке заключает с победителем Конкурса либо с лицом, назначенным главой Каслинского муниципального района трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя Конкурса либо назначения.

37. Для лица, избранного на должность руководителя Предприятия по Конкурсу, испытательный срок при приеме на работу устанавливается 3 месяца.

38. Глава Каслинского муниципального района, объявивший Конкурс, в форме постановления, вправе решить вопрос об аннулировании результатов Конкурса в случаях:

1) неисполнения победителем Конкурса обязательств по соблюдению действующего [законодательства](http://base.garant.ru/12125268/#block_4043) и заключению трудового договора;

2) представления победителем Конкурса подложных документов или заведомо ложных сведений.

39. Организацию мероприятий, связанных с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и др.) кандидаты осуществляют самостоятельно и за счет собственных средств.

39. Документы кандидатов, принимавших участие в Конкурсе, по письменному заявлению кандидатов могут быть возвращены им в течение трех месяцев со дня завершения Конкурса.

40. Все документы по каждому кандидату формируются в отдельные дела и хранятся в Комитете по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района в течение трех лет.

41. Решения Комиссии, главы Каслинского муниципального района могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим [законодательством](http://base.garant.ru/12125268/#block_308) Российской Федерации.

Глава

Каслинского муниципального района И.В.Колышев

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Приложение №1  
к [Положению](http://base.garant.ru/19770012/#block_1000) о проведении конкурса  
на замещение должности  
руководителя муниципального  
унитарного предприятия

Каслинского муниципального предприятия

В Конкурсную комиссию

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

Ф.И.О.,

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

(место жительства,

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

(контактный телефон)

**Заявление**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

желаю принять участие в Конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представленных мной для участия в данном Конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

До начала проведения Конкурса я проинформирован о запретах и ограничениях, связанных с замещением должности руководителя муниципального унитарного предприятия, в соответствии с [Федеральным](http://base.garant.ru/12128965/#block_21) законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

Даю согласие на использование моих персональных данных в рамках проведения Конкурса.

Дата Подпись

Приложение №2  
к [Положению](http://base.garant.ru/19770012/#block_1000) о проведении конкурса  
на замещение должности  
руководителя муниципального  
унитарного предприятия

Каслинского муниципального района

**Анкета участника Конкурса**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(образование, квалификация, специальность, учебное заведение, год

окончания)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы, должность)

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (опыт работы)

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания для отправки письменного сообщения)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес постоянной регистрации)

9. Являетесь ли Вы членом органа управления коммерческой организации

(если да, то укажите какой)

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

10. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью?

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

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иная информация - сообщается по желанию гражданина)

Подпись Дата

Приложение №3  
к [Положению](http://base.garant.ru/19770012/#block_1000) о проведении конкурса  
на замещение должности  
руководителя муниципального  
унитарного предприятия

Каслинского муниципального района

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Проживающий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

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

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях обеспечения соблюдения [Конституции](http://base.garant.ru/10103000/) Российской Федерации, в соответствии с [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12148567/#block_9) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации Каслинского муниципального района, зарегистрированной по адресу: 456830,г.Касли, ул.Ленина,55 на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Данное согласие действует со дня подачи мной заявления и документов, необходимых для участия в Конкурсе, установленных законодательством Российской Федерации, и в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

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

(подпись) (Ф.И.О. субъекта персональных данных) (дата)