

|  |
| --- |
| **Администрация города Сорочинска Оренбургской области****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

от 09.07.2015г. № 255-п

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа  |  |

В целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий Сорочинского городского округа Оренбургской области, руководствуясь статьями 18, 59, 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 21 Федерального закона от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа Оренбургской области (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сорочинский Вестник».

3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы администрации

города Сорочинска Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело; прокуратура; Вагановой Е.В.; газета «Сорочинский вестник».

Приложение № 1

к постановлению администрации

Сорочинского городского округа

от 09.07.2015г. № 255-п

Положение

 о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа

1. Общие положения
	1. Подбор кандидатур на должность руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа (далее - Предприятие) по решению и.о. главы администрации города Сорочинска может осуществляться на конкурсной основе в соответствии с настоящим Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа (далее – Положение).
	2. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя Предприятия (далее – Конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя Конкурса.
	3. При проведении Конкурса оцениваются профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов на замещение вакантной должности руководителя Предприятия.
	4. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа объявляется по усмотрению и.о. главы администрации города Сорочинска. Отсутствие решения и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа расценивается, как решение и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области не проводить конкурс при заключении трудового договора.
2. Основные цели Конкурса
	1. Обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации к руководящим должностям муниципальных унитарных предприятий Сорочинского городского округа, расположенных на территории Сорочинского городского округа Оренбургской области.
	2. Определение соответствия уровня профессиональной подготовки участников Конкурса требованиям, предъявляемым по должности руководителя Предприятия.
	3. Определение победителя Конкурса, получающего право на замещение должности руководителя Предприятия.
3. Участники Конкурса
	1. Общие требования, предъявляемые к участникам Конкурса:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- достижение возраста 18 лет;

- наличие высшего профессионального образования;

- наличие стажа работы на руководящих должностях не менее года;

* 1. Для участия в Конкурсе претенденты лично, либо через представителя, действующего по нотариальной доверенности, предъявляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление установленной формы (приложение № 1);

- анкету установленной формы (приложение № 2);

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);

- фотографию 3х4;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ о высшем профессиональном образовании;

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

- документ 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 претендента.

* 1. Решением Конкурсной комиссии претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- нарушен срок представления документов;

- представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя Предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, настоящим Положением.

- 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 Российской Федерации.

Решения Конкурсной комиссии в допуске к участию в Конкурсе сообщаются претенденту в письменном виде с указанием причины.

1. Конкурсная комиссия
	1. Организация и проведение Конкурса осуществляется соответствующей Конкурсной комиссией (далее – Комиссия), персональный состав которой утверждается постановлением администрации Сорочинского городского округа.

Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Конкурсная комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии; согласовывает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов на замещение должности руководителя Предприятия; осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; ведет заседание Комиссии; объявляет победителей Конкурса.

В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

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 (в данном случае приобщается к протоколу), так и устно (в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка).

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

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.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии.

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

1. Порядок подготовки и проведения Конкурса
	1. Решение о проведении Конкурса принимается и.о. главы администрации города Сорочинска Оренбургской области, в форме муниципального правового акта администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.
	2. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно быть опубликовано в средствах массовой информации не позднее чем за 30 рабочих дней до окончания срока представления документов для участия в Конкурсе.

Информационное сообщение о проведении Конкурса должно содержать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении Предприятия;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя Предприятия;

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

адрес места приема заявок и документов;

перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Комиссии и подведения итогов Конкурса;

номера телефонов ответственных за организацию Конкурса лиц и местонахождение Комиссии;

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

порядок определения победителя;

способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса.

* 1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя Предприятия и проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, стаже и опыта работы, проводит сравнительный анализ документов, представленных кандидатами, принимает решение о допуске или не допуске кандидатов к участию в Конкурсе.

Первый этап Конкурса проводится в отсутствие претендентов на замещение должности руководителя Предприятия.

Первый этап Конкурса проводится не позднее чем через 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи документов.

Второй этап Конкурса проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность.

Конкурсная комиссия может применять следующие методы оценки:

- тестирование;

- проведение групповых дискуссий;

- индивидуальное собеседование.

Необходимость, а также очередность применения методов при проведении Конкурса определяется Конкурсной комиссией.

На втором этапе Конкурса рассматриваются предложения по программе деятельности Предприятия. Комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности Предприятия из числа предложенных претендентами. Вскрытие конвертов производится в присутствии претендента, чье предложение рассматривается. Члены Комиссии вправе задавать претенденту уточняющие вопросы, претендент вправе давать свои пояснения по вопросам предложенной им программы деятельности Предприятия.

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

* 1. По итогам первого этапа Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:
1. о признании первого этапа Конкурса состоявшимся с указанием претендентов, допущенных и не допущенных к участию во втором этапе;
2. о признании первого этапа Конкурса несостоявшимся.
	1. По итогам проведения двух этапов Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:
3. о признании одного из участников Конкурса победителем;
4. о признании Конкурса несостоявшимся.
	1. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:
5. отсутствие заявлений претендентов на участие в Конкурсе;
6. подача в установленный срок менее двух заявлений претендентов на участие в Конкурсе;
7. допуск к участию во втором этапе Конкурса менее двух претендентов;
8. отказ в допуске к участию во втором этапе Конкурса всем претендентам;
9. отзыв всеми претендентами своих заявлений во время проведения Конкурса;
10. признание во втором этапе Конкурса всех претендентов не соответствующими требованиями по должности руководителя Предприятия.
11. Заключительные положения

Уведомление о результатах Конкурса выдается претендентам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, либо высылается по почте не позднее 10 рабочих дней с даты проведения конкурса и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Сорочинского городского округа Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы администрации города Сорочинска в установленном порядке заключает с победителем Конкурса трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя Конкурса.

Для лица, избранного на должность руководителя Предприятия по Конкурсу, испытание при приеме на работу не устанавливается.

И.о. главы администрации, объявивший Конкурс, вправе решить вопрос об аннулировании результатов Конкурса в случаях:

1. неисполнения победителем конкурса обязательств по соблюдению законодательства и заключению трудового договора;
2. представления победителем конкурса подложных документов или заведомо ложных сведений.

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

Документы претендентов на замещение вакантной должности руководителя Предприятия по письменному заявлению претендентов могут быть возвращены им в течение трех месяцев со дня завершения Конкурса.

Все документы, по каждому претенденту формируются в отдельные дела и хранятся у главного специалиста по кадрам администрации Сорочинского городского округа в течение трех лет.

Решения Комиссии, и.о. главы администрации города Сорочинска могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа

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 Сорочинского городского округа.

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 законом от 14.11.2002 № 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 о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа

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

 (контактный телефон) (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 о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Сорочинского городского округа

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 Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации города Сорочинска Оренбургской области, зарегистрированной по адресу: 461900, Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Советская, д. 1, 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)