



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗАОЗЕРСК  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Совет депутатов ЗАТО г. Заозерск)**

**СЕМИДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

30.01.2018

г. Заозерск

№ 72-3661

**Об утверждении Положения «О проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя муниципального унитарного  
предприятия, муниципального учреждения ЗАТО город Заозерск  
Мурманской области»**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 1 статьи 24 Устава ЗАТО г. Заозерск, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов по нормативной правовой работе, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения ЗАТО город Заозерск Мурманской области» (вместе с «Протоколом заседания конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения ЗАТО город Заозерск Мурманской области»).

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области от 05.03.2013 № 51-3022 (ред. от 04.10.2016) «О принятии Положения «О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения ЗАТО город Заозерск Мурманской области»;

3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальному учреждению Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
ЗАТО город Заозерск

И.В. Винокур

Утверждено  
решением Совета депутатов  
ЗАТО город Заозерск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение «О проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя муниципального унитарного  
предприятия, муниципального учреждения ЗАТО город Заозерск  
Мурманской области»**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения ЗАТО город Заозерск (далее – Конкурс). Под вакантной должностью в настоящем Положении понимается незамещенная должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения (далее - руководитель предприятия (учреждения)).

2. Целью Конкурса является отбор претендента на замещение вакантной должности руководителя предприятия (учреждения) на основе оценки профессионального уровня, деловых качеств претендентов, уровня их знаний.

3. Конкурс призван обеспечить право граждан на равный доступ к замещению вакантной должности руководителя предприятия (учреждения), а также объективность оценки и единство требований ко всем претендентам.

4. К участию в Конкурсе допускаются физические лица, соответствующие требованиям к образованию и стажу (опыту) работы, предъявляемым для замещения вакантной должности руководителя в соответствии с законодательством РФ.

5. При проведении конкурса оценивается уровень знаний, профессиональные, деловые и личностные качества претендентов на замещение вакантной должности руководителя предприятия (учреждения).

6. Решение о проведении Конкурса принимает учредитель муниципального учреждения (предприятия) (далее - организатор Конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального учреждения (предприятия), предусмотренной штатным расписанием учреждения (предприятия).

Конкурс объявляется нормативным правовым актом организатора Конкурса с одновременным образованием конкурсной комиссии общей численностью семь человек и определением даты первого заседания конкурсной комиссии. Конкурс объявляется не позднее чем через 3 месяца с момента образования вакантной должности.

Конкурс не объявляется и не проводится в случае, если в связи с проведением мероприятий по ликвидации муниципального учреждения (предприятия) руководитель указанного учреждения (предприятия) не может быть назначен на срок более полугода.

7. В конкурсную комиссию включаются:

- три депутата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, определенные решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск;
- три представителя администрации ЗАТО город Заозерск, определенные организатором Конкурса;
- один независимый эксперт в области деятельности предприятия, определенный Главой муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

8. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

- издает нормативный правовой акт об объявлении конкурса;
- формирует конкурсную комиссию и утверждает ее состав;

- опубликовывает информационное сообщение о проведении Конкурса в газете «Западная Лица» и размещает его на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 30 дней до даты проведения Конкурса;

- определяет требования к претендентам на замещение вакантной должности руководителя;

- осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности указанной комиссии.

9. В информационном сообщении о проведении конкурса указывается:

- наименование предприятия (учреждения), сведения о его местонахождении;

- наименование вакантной должности;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия (учреждения);

- даты начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;

- место и время приема документов на конкурс;

- номер телефона и местонахождение комиссии;

- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;

- дата, место и время проведения конкурса.

10. Форма работы комиссии - заседание. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

11. На первом заседании комиссия выбирает из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии.

12. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- обеспечивает своевременность рассмотрения комиссией документов, представленных претендентами.

13. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;

- осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

14. Секретарь комиссии:

- принимает документы на участие в конкурсе, регистрирует их, обеспечивает их хранение;

- обеспечивает оповещение членов комиссии, претендентов, участвующих в конкурсе, о дне и времени заседания комиссии;

- контролирует полноту и достоверность документов, подготовленных комиссией;

- оформляет решения и протоколы комиссии.

15. Комиссия принимает решения путем голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - голос заместителя председателя комиссии.

16. Дату и время проведения заседаний комиссии (за исключением первого заседания) назначает председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Заседания комиссии протоколируются. Протокол заседания подписывают председатель, секретарь и члены комиссии, принявшие участие в заседании.

17. С момента начала приема документов конкурсная комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности организации.

18. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе (далее - претенденты), для участия в конкурсе предоставляют секретарю комиссии по адресу, во время и в срок указанные в сообщении о конкурсе следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя организатора Конкурса;

- автобиографию;
- фотографию 3 x 4 см;
- копию паспорта;
- оригинал трудовой книжки (для неработающих граждан) либо заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) копию трудовой книжки (для работающих граждан), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- копии документов о профессиональном образовании, а также (по усмотрению претендента) о дополнительном профессиональном образовании, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- предложения по программе деятельности и развития предприятия, учреждения (в запечатанном конверте);
- иные документы, если они были указаны в информационном сообщении.

19. При предоставлении претендентом оригинала трудовой книжки, документов об образовании секретарь комиссии снимает с оригиналов копии, заверяет их и возвращает оригиналы претенденту.

20. В случае, когда трудовой договор заключается впервые, претендентом предоставляется документ (справка), подтверждающий(-ая) наличие необходимого стажа работы на руководящих должностях или опыта работы в сфере деятельности предприятия (учреждения).

21. Дата окончания приема документов определяется с учетом прекращения приема документов не позднее 5 дней до даты проведения конкурса.

22. Секретарь комиссии осуществляет проверку документов, предоставленных претендентом, на их соответствие перечню документов, представляемых для участия в конкурсе и указанных в информационном сообщении о проведении конкурса.

23. Основанием для отказа комиссией в допуске претендента к участию в конкурсе является:

- представление документов не в полном объеме или с нарушением правил их оформления;
- несоответствие претендента установленным квалификационным требованиям к вакантной должности;
- нарушение срока представления документов.

24. Отказ в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа оформляется решением комиссии. Копия данного решения в срок не позднее 7 дней со дня подачи документов направляется секретарем комиссии по почте претенденту, не допущенному к участию в конкурсе.

25. Претендент, получивший отказ на участие в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с гражданским законодательством.

26. Конкурс проводится комиссией при участии в нем не менее двух претендентов на замещение вакантной должности руководителя предприятия (учреждения).

27. Оценка уровня знаний, профессиональных и личностных качеств претендентов проводится конкурсной комиссией в два этапа:

- первый этап - конкурс предложений по программе деятельности и развития предприятия (учреждения);
- второй этап - индивидуальное собеседование.

28. Первый этап Конкурса проводится в форме конкурса предложений по программе деятельности и развития муниципального учреждения (предприятия).

Комиссия вскрывает запечатанные конверты, знакомится с программами деятельности и развития муниципального учреждения (предприятия) из числа предложенных претендентами, по следующей программе:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения (предприятия));
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

- полнота и целостность программы (наличие системного образа учреждения (предприятия), отображения в комплексе всех направлений развития);
- культура оформления программы (единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств).

По итогам рассмотрения подсчитываются количество голосов проголосовавших за программу деятельности и развития муниципального учреждения (предприятия) каждого претендента.

29. На втором этапе комиссия всесторонне оценивает претендентов по результатам их предшествующей деятельности, образованию, имеемой квалификации, деловым и моральным качествам.

30. Обсуждение, оценка уровня знаний участников конкурса и принятие решения по результатам конкурса проводятся комиссией в отсутствие претендентов.

31. По итогам проведения конкурса комиссия определяет победителя либо принимает решение о невыявлении победителя.

32. Победителем конкурса признается претендент, набравший при голосовании, проведенном комиссией по каждому претенденту, по итогам двух этапов наибольшее число голосов членов комиссии.

33. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол, оформленный по форме, указанной в приложении к настоящему Положению. На этом конкурс считается завершённым.

34. Уведомление о результатах конкурса выдается претенденту на руки под роспись либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 7 дней с даты проведения конкурса.

35. Документы, представленные претендентами, протоколы заседаний комиссии председатель комиссии в течение 3 рабочих дней передает кадровому работнику организатора Конкурса.

36. Организатор Конкурса на основании протокола, представленного конкурсной комиссией, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня предоставления претендентом, победившем в конкурсе, документов, определенных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, заключает с ним трудовой договор и назначает его своим распоряжением на должность руководителя предприятия (учреждения).

37. В случае если претендент, победивший в конкурсе, в течение 30 календарных дней со дня завершения конкурса не предоставил документы, определенные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, либо если в результате проведения конкурса победитель был не выявлен, организатор Конкурса принимает решение о проведении повторного конкурса.

38. Расходы граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов, медицинское обслуживание и другие расходы), осуществляются ими за счет собственных средств.

39. Результаты конкурса публикуются в газете «Западная Лица» и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО ГОРОД  
ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Присутствовали:

Председатель: \_\_\_\_\_  
/Ф.И.О./

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_

Повестка дня: \_\_\_\_\_

О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя  
муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения ЗАТО  
город Заозерск Мурманской области: \_\_\_\_\_

1. Индивидуальное собеседование.

Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них: \_\_\_\_\_

2. Конкурс предложений по программе деятельности предприятия.

Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них: \_\_\_\_\_

3. Результаты голосования:

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

Количество голосов \_\_\_\_\_ »За»; \_\_\_\_\_ «Против».

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

Количество голосов \_\_\_\_\_ »За»; \_\_\_\_\_ «Против».

4. Решение конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия,  
муниципального учреждения ЗАТО г. Заозерск Мурманской области: \_\_\_\_\_

Признать победителями конкурса на замещение должности руководителя  
муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения ЗАТО г.  
Заозерск Мурманской области: \_\_\_\_\_

(Либо: По результатам проведения конкурса выявлено несоответствие всех  
претендентов квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной  
должности руководителя муниципального унитарного предприятия,  
муниципального учреждения ЗАТО г. Заозерск Мурманской области: \_\_\_\_\_)

Председатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)