



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.04.2025 № 185-р

Об утверждении порядка работы комиссий по проведению конкурса на замещение должности и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях и Уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, принятым решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 24.05.2005 № 42:

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (Приложение 1);

1.2. Порядок работы комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (приложение 2);

1.3. Состав комиссии по проведению конкурса на замещение должности и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (приложение 3).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы
администрации района

Т.С. Гермаш

РА 000782

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 25.04.2025 № 185-р

Порядок

Работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

1. Настоящий порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Порядок) разработан в целях регламентации деятельности комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее-Администрация района), а также настоящим Порядком.

3. Организацию работы Комиссии осуществляет сектор кадровой работы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее-Сектор кадровой работы) в том числе:

организацию размещения на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в общественно-политической газете «Рабочее слово» подготовленного Комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

прием заявок от кандидатов и ведение их учета;

проверку правильности оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

4. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии с правом решающего голоса. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссия действует постоянно. В случае временного отсутствия члена комиссии (болезнь, отпуск, командировка) его полномочия осуществляет лицо, исполняющее его обязанности по должности.

К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом

совещательного голоса.

5. 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 председатель на заседании.

6. Заседания Комиссии проходят под руководством председателя Комиссии.

Комиссия может проводить заседания путем использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью систем видеоконференцсвязи, в том числе выездные заседания на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

7. 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».

8. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано на официальном сайте администрации района не позднее чем за 20 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

9. С даты начала приема заявлений Комиссия предоставляет каждому кандидату возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.

10. Для участия в конкурсе кандидаты предоставляют в Комиссию в установленный срок следующие документы:

- 1) заявление кандидата;
- 2) копию трудовой книжки, либо выписку из электронной трудовой книжки (при наличии);
- 3) копии документов об образовании;
- 4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;
- 5) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 6) копию документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 8) справка из налогового органа о том, что на момент подачи заявления, лицо, поступающее на работу, не является учредителем (участником) юридического лица, не является единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации и не занимается предпринимательской деятельностью (для поступающих на должность руководителя муниципального предприятия);

9) Согласие на обработку персональных данных.

11. Комиссия не принимает заявление 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. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя муниципального унитарного предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

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

14. Секретарь Комиссии не менее чем за 3 дня до проведения конкурса сообщает кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, о дате, времени и месте его проведения.

15. Конкурс проводится в два этапа.

16. Первый этап проводится в форме конкурса документов. Комиссия оценивает кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения должности руководителя муниципального унитарного предприятия на основании представленных ими документов об образовании и предыдущей трудовой деятельности. Конкурс документов проводится на заседании Комиссии в отсутствие кандидатов.

17. Второй этап проводится в форме конкурс-испытание с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств в виде:

индивидуального собеседования;

анкетирования или тестирования;

групповой дискуссии по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия.

Конкурс-испытание проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии кандидата.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

18. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной

должности руководителя муниципального унитарного предприятия, на замещение которой он был объявлен, Комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

20. В случае если на конкурс заявился только один кандидат, то конкурс может быть признан состоявшимся по решению Комиссии только в случае, если кандидат отвечает всем квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, на замещение которой был объявлен конкурс.

21. По итогам конкурса Комиссия принимает одно из следующих

а) о признании одного кандидата победителем конкурса;

б) о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- непоступления заявлений на участие в конкурсе;
- недопуска ко второму этапу конкурса ни одного кандидата;
- признания всех или единственного кандидата не соответствующими требованиям.

22. Итоги голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Члены комиссии, несогласные с решением, принятым Комиссией, вправе в письменной форме высказать свое особое мнение, которое прилагается к решению конкурсной комиссии и доводится председателем Комиссии до сведения членов Комиссии.

23. Протокол Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для заключения с ним трудового договора, назначения его на должность руководителя муниципального унитарного предприятия либо отказа в таком назначении.

24. По результатам конкурса сектором кадровой работы готовится распоряжение о назначении победителя конкурса на должность руководителя муниципального унитарного предприятия и заключается с ним трудовой договор (контракт).

Кандидаты, принимавшие участие в конкурсе и прошедшие первый этап конкурса, но не заключившие трудовой договор (контракт), включаются в кадровый резерв.

25. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение десяти рабочих дней со дня его завершения и выдается лично, либо высылается по почте (заказным письмом с уведомлением).

26. Документы претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве сектора кадровой работы, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 25.04.2025 № 185-р

Порядок

Работы комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных
унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

1. Настоящий Порядок работы комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее-Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», и определяет работу комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Верхнебуреинского, муниципального района (далее-Администрация района) а также настоящим Порядком.

3. Организацию и техническое сопровождение работы Комиссии осуществляет сектор кадровой работы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее-Сектор кадровой работы) в том числе:

составляет график проведения аттестации, который после утверждения его председателем Комиссии доводит до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации;

составляет списки руководителей муниципальных унитарных предприятий, подлежащих аттестации;

готовит необходимые документы, запросы и обобщение материалов, необходимых для работы Комиссии.

4. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии с правом решающего голоса. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссия действует постоянно. В случае временного отсутствия члена комиссии (болезнь, отпуск, командировка) его полномочия осуществляет лицо, исполняющее его обязанности по должности.

К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

5. Заседания Комиссии проходят под руководством председателя Комиссии.

6. 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 председатель на заседании.

7. Утвержденный график проведения аттестации доводится Комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются дата и время проведения аттестации.

8. 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».

9. Аттестация проводится в форме собеседования.

10. Процедура проведения заседания Комиссии в форме собеседования включает в себя:

представление аттестуемого руководителя муниципального унитарного предприятия структурным подразделением Администрации района, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного предприятия, отражающее персональные данные руководителя и оценку его деятельности;

собеседование с аттестуемым руководителем.

11. В результате аттестации Комиссия дает руководителю предприятия одну из следующих оценок:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

12. Уведомление о результатах аттестации оформляется за подписью председателя Комиссии и выдается руководителю муниципального унитарного предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 календарных дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола Комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

13. В случае если результаты аттестации могут послужить основанием для увольнения руководителя муниципального унитарного предприятия в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации Комиссией принимается решение о повторной аттестации либо об освобождении от занимаемой должности.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
к распоряжению
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 25.04.2025 № 185-р

Состав

комиссии по проведению конкурса на замещение должности и аттестации
руководителей муниципальных унитарных предприятий Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края

Маслов А.М.	глава Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, председатель комиссии
Вавилова Ю.В.	главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации Верхнебуреинского муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии	
Алексиевич И.В.	начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
Бурлаков А.А.	начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
Войтович Ю.А.	начальник отдела по транспорту, дорожной деятельности и связи администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
Гермаш Т.С.	заместитель главы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
Дубова Н.П.	начальник отдела юридического обеспечения деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
Коваленко И.С.	руководитель финансового управления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
Семененко В.Н.	заведующий сектором кадровой работы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

Феофанова И.В.

управляющий делами администрации
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края
