|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением  администрации Суровикинского  муниципального района  от 14 апреля 2022 г. № 301 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Суровикинского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

1.2. При замещении должности руководителя муниципального унитарного предприятия Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее – руководитель предприятия) заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности руководителя предприятия.

1.3. Конкурс является открытым по составу участников.

1.4. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Решение о проведении конкурса принимает глава Суровикинского муниципального района Волгоградской области в форме издания распоряжения администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области о проведении конкурса.

1.6. Распоряжение о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- наименование должности руководителя предприятия, на замещение которой объявляется конкурс;

- дату проведения конкурса;

- состав конкурсной комиссии.

1.7. В состав конкурсной комиссии включаются: председатель - глава Суровикинского муниципального района Волгоградской области; заместитель председателя - заместитель главы Суровикинского муниципального района Волгоградской области, курирующий муниципальное унитарное предприятие, на должность руководителя которого объявлен конкурс; секретарь - представитель кадровой службы администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области и члены комиссии - представители правового отдела, отдела по экономике и инвестиционной политике и других структурных подразделений администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2. Порядок объявления конкурса и приема документов для участия в конкурсе

2.1. Конкурс на замещение должности руководителя предприятия объявляется при наличии вакантной должности.

2.2. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия, опыт работы на руководящей должности, как правило, не менее года, и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия.

2.3. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано в общественно-политической газете Суровикинского района «Заря» и размещено на официальном сайте администрации Суровикинского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 10 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

2.4 Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

а) наименование и сведения о местонахождении предприятия;

б) требования, предъявляемые к кандидату 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 участи в конкурсе, и требования к их оформлению;

е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

ж) номера телефонов и местонахождение конкурсной комиссии;

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

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

2.5. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в конкурсную комиссию в установленный срок следующие документы:

а) заявление в произвольной форме, фотографию (размером 3 х 4);

б) копию документа, удостоверяющего личность;

в) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также заверенные в установленном порядке копии документов об образовании государственного образца;

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

д) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Кандидат может представить в конкурсную комиссию рекомендательные письма.

2.6. Конкурсная 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.

2.7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) представления документов, не подтверждающих право кандидата занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

б) представления не всех документов по перечню, указанному в информационном сообщении, либо представления ненадлежащим образом оформленных документов, либо представления документов не соответствующих условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

в) прекращения гражданства Российской Федерации;

г) лишения его права занимать руководящую должность в течение определенного срока приговором суда, вступившим в законную силу;

д) представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

2.8. Документы об участии в конкурсе подаются кандидатами до даты окончания приема документов.

2.9. Документы об участии в конкурсе подаются в кадровую службу администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

2.10. При приеме документов секретарь конкурсной комиссии осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному п. 2.5 настоящего Положения.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в п. 2.7 настоящего Положения и препятствующих замещению гражданином должности руководителя предприятия, кандидат информируется в письменной форме о причинах не допуска к участию в конкурсе.

2.11. Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, рассматривается и утверждается на заседании конкурсной комиссии.

2.12. Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до ее заседания сообщает каждому участнику конкурса о дате, времени и месте ее проведения.

2.13. С момента начала приема заявок конкурсная комиссия предоставляет каждому кандидату возможность ознакомления с условиями трудового договора.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурсный отбор кандидатов на должность руководителя предприятия осуществляется на основе оценки их профессиональных и личных качеств.

3.2. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных документов об образовании, нахождении на руководящей работе, иной трудовой деятельности.

3.3. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме собеседования.

Собеседование обеспечивает проверку знания участником конкурса:

а) отраслевой специфики предприятия;

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

в)основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

г) основ маркетинга;

д) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

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

3.4. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Конкурсная 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 конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав конкурсной комиссии.

3.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.6. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в тот же день.

3.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

3.8. При подведении итогов объявленного конкурса конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

- один из участников конкурса отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение должности руководителя предприятия;

- ни один из участников конкурса не отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение должности руководителя предприятия;

- конкурс не состоялся.

3.9. Решение о признании конкурса не состоявшимся конкурсная комиссия принимает в случаях:

- отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

- подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;

- отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе;

- ни один из кандидатов не допущен к участию в конкурсе;

- к участию в конкурсе допущен только один кандидат.

3.10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности руководителя предприятия, на замещение которой был объявлен конкурс, либо конкурс не состоялся, принимается решение о проведении повторного конкурса.

3.11. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший собеседование и предложивший, по мнению конкурсной комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

3.12. В течение пяти рабочих дней после подведения итогов конкурса и оформления протокола конкурсная комиссия направляет главе Суровикинского муниципального района Волгоградской области сведения о кандидате, отобранном конкурсной комиссией.

3.13. Глава Суровикинского муниципального района Волгоградской области заключает с победителем конкурса трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

3.14. Документы кандидатов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены на основании заявления.

3.15. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано участниками конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.