МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2014 г. № 08

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия города Грозного

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Мэрия города Грозного

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия города Грозного согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра - руководителя аппарата Мэрии г. Грозного В.Ш. Устраханова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Столица плюс» и подлежит размещению на официальном сайте Мэрии г. Грозного.

Мэр г. Грозного И.В. Кадыров

Приложение 1 к постановлению
Мэрии г.Грозного от «30»
02 2014 г. № 02

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия города Грозного

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия города Грозного (далее - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

Конкурс проводится открытым по составу участников.

2. Мэрия города Грозного:

а) образует комиссию по проведению конкурса (далее - комиссия) и утверждает ее состав;

б) организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

в) принимает заявки от претендентов и ведет их учет;

г) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

д) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;

е) утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии назначается заместитель Мэра, курирующий предприятие, где имеется вакансия для замещение должности руководителя, заместителем председателя комиссии – представитель Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г.Грозного, секретарем комиссии – представитель отдела муниципальной службы и кадровой политики Мэрии г.Грозного.

В состав комиссии входят также с правом решающего голоса по одному представителю от соответствующего отраслевого органа Мэрии г.Грозного, отраслевого министерства Чеченской Республики (по согласованию), Департамента финансов города Грозного (по согласованию), юридического отдела Мэрии г.Грозного.

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Состав комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются Мэром г.Грозного.

4. 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 председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

5. Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протокола мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

6. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

7. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- 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 конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- номера телефонов и местонахождение комиссии;
- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные действующим законодательством;
- основные условия контракта.

8. С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями контракта, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.

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

10. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный срок следующие документы:

- заявление, листок по учету кадров, фотография;

- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;

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

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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.

11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

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

12. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

Комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов.

Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

- отраслевой специфики предприятия;

- основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

- основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

- основ маркетинга;

- основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

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

14. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

15. Мэрия г.Грозного в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор (контракт) в месячный срок со дня определения победителя конкурса.