**[Положение](#Par331)**

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

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Пышминского городского округа (далее - конкурс), условия участия в конкурсе, порядок определения победителя конкурса.

2. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Пышминского городского округа принимает глава Пышминского городского округа путем принятия соответствующего распоряжения администрации Пышминского городского округа, подготовленного организационно-правовым отделом администрации Пышминского городского округа.

3. Проведение конкурса осуществляется комиссией по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Пышминского городского округа (далее - комиссия).

4. На основании распоряжения администрации Пышминского городского округа о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Пышминского городского округа организационно-правовой отдел администрации Пышминского городского округа:

1) организует размещение информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте администрации Пышминского городского округа;

2) принимает заявки от претендентов и ведет их учет в журнале учета участников конкурса по [форме](#Par415) согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

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

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

 5) подготавливает заключение о невозможности допуска претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 14 настоящего Положения, и передает заключение главе Пышминского городского округа;

 6) уведомляет претендента о том, что он не допускается к участию в конкурсе..

5. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

6. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса.

7. Ответственным за организацию проведения заседания комиссии является секретарь комиссии.

8. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть размещено на официальном сайте администрации Пышминского городского округа не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

9. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

1) наименование и сведения о местонахождении муниципального унитарного предприятия Пышминского городского округа (далее - предприятие);

2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия;

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

4) адрес места приема заявок и документов;

5) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

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

7) номера телефонов ответственных за организацию конкурса лиц и местонахождение комиссии;

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

9) порядок определения победителя;

10) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

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

10. С момента начала приема заявок организационно-правовой отдел администрации Пышминского городского округа предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора.

11. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее года.

12. Для участия в конкурсе претенденты представляют в организационно-правовой отдел администрации Пышминского городского округа в установленный срок следующие документы:

1) заявление, листок по учету кадров;

2) автобиография, две фотографии размером 4 x 6 см;

3) копии трудовой книжки, паспорта, документов об образовании государственного образца и документов воинского учета - для военнообязанных лиц, заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы кандидата;

4) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

13. Организационно-правовой отдел администрации Пышминского городского округа 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.

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

1) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Пышминского городского округа и настоящим Положением;

2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо не соответствуют условиям конкурса.

 В случае если претендент не может быть допущен к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным в настоящем пункте, организационно-правовой отдел подготавливает заключение за подписью начальника организационно-правового отдела, в котором указываются основания, по которым претендент не может быть допущен к участию в конкурсе. Заключение передается главе Пышминского городского округа для рассмотрения. После рассмотрения заключение с резолюцией главы Пышминского городского округа передается в организационно-правовой отдел для подготовки письменного уведомления претенденту о том, что он не допускается к участию в конкурсе. Уведомление претенденту о том, что он не допускается к участию в конкурсе, направляется, как правило, до дня проведения конкурса. В случае, когда направление уведомления до дня проведения конкурса по объективным причинам невозможно, уведомление направляется не позднее дня проведения конкурса.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности и проводится в два этапа.

16. На первом этапе комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, стажа и опыта работы.

17. Второй этап конкурса проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность (далее - методы).

18. Комиссия может применять следующие методы оценки:

1) тестирование;

2) проведение групповых дискуссий;

3) индивидуальное собеседование.

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

19. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов.

Комиссия утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов.

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления и размещен на официальном сайте администрации Пышминского городского округа за одну неделю до проведения конкурса.

Тест должен содержать не менее 30 вопросов. Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестирования, не может быть менее 75 процентов от общего числа вопросов.

20. Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность осуществляется комиссией в отсутствие кандидата.

21. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составленный по [форме](#Par444) согласно приложению № 2 к настоящему Положению, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания комиссии.

22. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии с правом решающего голоса, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

23. В случае если на участие в конкурсе поступила только одна заявка, комиссия, после проведения процедур, предусмотренных пунктами 16-21 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) о признании единственного участника победителем конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия;

2) о проведении повторного конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия.

24. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается ее председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, имеющими право решающего голоса.

25. По результатам проведения конкурса должностное лицо администрации Пышминского городского округа, курирующее деятельность соответствующего предприятия, в течение 5 дней оформляет представление на имя главы Пышминского городского округа о назначении победителя конкурса на должность руководителя.

На основании поручения главы Пышминского городского округа общий отдел администрации Пышминского городского округа подготавливает проект распоряжения администрации Пышминского городского округа о назначении победителя конкурса на должность руководителя предприятия.

26. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения либо под подпись в журнале учета участников конкурса. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

27. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших, но не победивших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в организационно-правовом отделе администрации Пышминского городского округа.

Форма

Приложение № 1

к Положению

о проведении конкурса на замещение

вакантной должности руководителя

муниципального унитарного предприятия

Пышминского городского округа

ЖУРНАЛ

УЧЕТА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

|  |
| --- |
|  Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс  |
| №п/п | Фамилия,имя,отчествоучастникаконкурса | Датарегистрациизаявления | Отметкаоб ознакомлениис информациейо дате и местепроведения конкурса | Результатыконкурса | Отметкаоб ознакомлениис результатамиконкурса |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |
|  |  |  |  |  |  |

Форма

Приложение № 2

к Положению

о проведении конкурса на замещение

вакантной должности руководителя

муниципального унитарного предприятия

Пышминского городского округа

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчествопретендента на должность | Оценка | Краткая мотивировкавыставленной оценки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Подпись члена конкурсной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

».