

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУРАШИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2013

№ 147

г. Мураши

**Об утверждении Положения о порядке назначения
на должность, освобождении от занимаемой должности
и проведении конкурса на замещение вакантной должности
директора муниципального унитарного предприятия**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью организации подбора квалифицированных кадров для обеспечения эффективного руководства деятельностью муниципальных унитарных предприятий, администрация Мурашинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность, освобождения от занимаемой должности и проведения конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия. Приложение № 1.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии. Приложение № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Мурашинском сельском Вестнике.

И.о. главы администрации
Мурашинского сельского поселения

А.В. Шалагинов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения на должность, освобождения от занимаемой должности и проведения конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке назначения на должность, освобождения от занимаемой должности и проведения конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования Мурашинское сельское поселение, муниципальными правовыми актами поселения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью организации подбора квалифицированных кадров для обеспечения эффективного руководства деятельностью муниципальных унитарных предприятий, находящихся на территории муниципального образования Мурашинское сельское поселение, а также в целях повышения уровня ответственности директоров за результаты их деятельности при решении вопросов местного значения и за эффективность использования и сохранность переданного собственником предприятию муниципального имущества и бюджетных средств.

2. Условия и порядок назначения на должность и освобождения от занимаемой должности директора муниципального унитарного предприятия

2.1. Назначение кандидатуры на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия осуществляется главой администрации прямым назначением или по результатам конкурса.

2.2. Администрация Мурашинского сельского поселения в лице главы в установленном порядке заключает трудовой договор с директором и издает распоряжение (приказ) о его назначении на должность.

2.3. Расторжение (прекращение) трудового договора, освобождение от должности директора муниципального унитарного предприятия производится по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями договора. Расторжение трудового договора производится на основании распоряжения (приказа) администрации Мурашинского сельского поселения об увольнении (освобождении от занимаемой должности).

3. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности директора является открытым по составу участников.

3.2. Для проведения конкурса глава администрации Мурашинского сельского поселения создает конкурсную комиссию (далее - комиссия) в составе не менее 5 человек, утверждает ее состав, сроки и порядок работы.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и

членов комиссии. Председателем комиссии является глава администрации Мурашинского сельского поселения.

3.4. Заместителем председателя комиссии назначается заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ.

3.5. В состав комиссии включаются специалисты администрации, представители других органов местного самоуправления поселения.

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

3.7. Комиссия:

- организует публикацию информационного сообщения о проведении конкурса;
- принимает заявки от кандидатов и ведет их учет;
- проверяет правильность оформления заявок;
- осуществляет проведение конкурса;
- определяет победителя конкурса.

3.8. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов с правом решающего голоса.

3.9. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается путем размещения на информационных стендах и обнародования на официальном сайте Мурашинского района по адресу <http://murashy.ucoz.ru/>. не позднее чем за 15 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

3.11. Информационное сообщение о проведении конкурса должно в себя включать:

- наименование, основные характеристики и сведения, место нахождения унитарного предприятия;
- требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности директора предприятия;
- дату начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема, а также время приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- перечень необходимых для участия в конкурсе документов;
- дату, время и место проведения конкурса;
- номера телефонов и местонахождение конкурсной комиссии;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

3.12. С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому кандидату возможность ознакомиться с проектом трудового договора, общими сведениями и основными показателями предприятия.

3.13. К участию в конкурсе допускаются лица, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатуре директора предприятия.

3.14. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатуре директора предприятия, определяются должностными инструкциями по должности, на которую проводится конкурс, и включают в себя:

- требования к уровню профессионального образования;
- требования к стажу и опыту работы на руководящих должностях;
- требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для

исполнения должностных обязанностей по вакантной должности директора предприятия.

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

а) письменное заявление на имя главы администрации Мурашинского сельского поселения о желании участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки;

д) автобиография кандидата;

е) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписка из трудовой книжки, копия трудовой книжки), копии документов о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

ж) предложения по программе деятельности предприятия;

з) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

3.16. Копии документов принимаются только при предъявлении подлинных документов либо их копии должны быть нотариально заверены.

3.17. Кандидат не допускается к участию в конкурсе, если:

а) предоставленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность директора предприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, 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;

в) конкурсной комиссией обнаружено представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

3.18. Кандидат, по решению конкурсной комиссии не допущенный к участию в конкурсе, в течение 10 рабочих дней уведомляется в письменной форме с объяснениями причин принятия такого решения.

3.19. Конкурс проводится в два этапа.

3.19.1. На первом этапе администрация муниципального образования Мурашинское сельское поселение Мурашинского района Кировской области публикует объявление о проведении конкурса, и конкурсная комиссия принимает документы от кандидатов на замещение вакантной должности руководителя.

3.19.3. На втором этапе проводится заседание конкурсной комиссии по отбору кандидата на замещение вакантной должности руководителя.

3.20. Победитель конкурса определяется конкурсной комиссией по итогам конкурсного голосования.

3.21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность директора муниципального предприятия либо отказа в этом.

3.22. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.23. Конкурс считается завершённым после принятия конкурсной комиссией решения о победителе. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший необходимые этапы конкурса и имеющий большее количество положительных выводов членов конкурсной комиссии.

3.24. Каждому участнику конкурса сообщается в письменной форме о его результатах в течение 10 рабочих дней с даты завершения конкурса.

3.25. Лицо, победившее в конкурсе, в срок не позднее 10 календарных дней с даты завершения конкурса обязано обратиться к главе администрации Мурашинского сельского поселения с заявлением о назначении его на вакантную должность директора и о заключении с ним трудового договора.

3.26. Администрация муниципального образования в лице главы администрации в течение 10 календарных дней с момента обращения лица, победившего в конкурсе, в установленном порядке заключает с ним трудовой договор и издает распоряжение (приказ) о назначении директора.

3.27. Если лицо, победившее в конкурсе, в течение срока, указанного в пункте 3.26 настоящего Положения, не обратилось к главе администрации с заявлением о назначении на вакантную должность директора, глава с учетом пункта 2.3. настоящего Положения принимает решение о проведении повторного конкурса.

3.28. Документы кандидатов на замещение вакантных должностей, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в месячный срок после завершения конкурса.

4. Порядок прямого назначения на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия

4.1. При прямом назначении директора муниципального унитарного предприятия кандидатура на должность подбирается заместителем главы администрации Мурашинского сельского поселения по вопросам ЖКХ.

4.2. Юридический отдел администрации осуществляет прием заявления о назначении на должность и документов, производит их согласование на соответствие действующему трудовому законодательству и представляет на рассмотрение главе администрации Мурашинского сельского поселения.

4.3. Юридический отдел на основании представленных документов (заявление, анкета, автобиография, копия трудовой книжки, копия документа об образовании, копия паспорта, предложения по программе деятельности предприятия, иные необходимые документы) готовит проект распоряжения (приказа) администрации о назначении на должность директора, заместителем главы администрации, главой администрации Мурашинского сельского поселения.

4.4. Администрация муниципального образования Мурашинское сельское поселение в лице главы администрации заключает трудовой договор с директором.

4.5. Трудовой договор подписывается с одной стороны главой администрации с другой стороны директором муниципального унитарного предприятия.

4.6. Трудовая книжка и личное дело директора предприятия хранятся в юридическом отделе администрации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5.2. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, возникшие до вступления его в законную силу.

СОСТАВ
конкурсной комиссии на замещение вакантной должности
директора муниципального унитарного предприятия

ГВОЗДЕВА
Марина Васильевна - глава администрации Мурашинского
сельского поселения, председатель комиссии

ШАЛАГИНОВ
Александр Валерьевич - заместитель главы администрации по вопросам
ЖКХ, заместитель председателя комиссии

КРИШТАПОВИЧ
Ольга Владимировна - юрист администрации Мурашинского
сельского поселения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

ЧЕРНАВИНА
Татьяна Евгеньевна - зав. отделом экономики, прогнозирования и
ресурсов администрации района (по согласованию)

ЗАХАРОВ
Владимир Никитович - депутат Мурашинской сельской
Думы (по согласованию)
