

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский
район Удмуртской Республики» от 02
июля 2024 года № 415

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на включение в кадровый резерв руководителей
муниципальных унитарных предприятий муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее именуется – конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса. Конкурс проводится открытым по составу участников.

2. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»:

а) образует комиссию по проведению конкурса (далее именуется – 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 прилагаемым к ним документами.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Состав комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются Главой Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

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.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

5. 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».

6. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее, чем за 20 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

7. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- а) наименование, основные характеристики;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя муниципального унитарного 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 участия 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 комиссии;
- з) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- и) порядок определения победителя;
- к) способ уведомления участников конкурса и его победителей об итогах конкурса;
- л) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

- а) заявление, фотография;
- б) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- в) предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);
- г) 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.

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

- а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя муниципального унитарного 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.

11. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов будет производиться путем рассмотрения предложений по программе деятельности предприятия и индивидуального собеседования с кандидатами.

12. Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

13. Администрация Камбарского района в установленном порядке включает победителя конкурса в кадровый резерв руководителей муниципальных унитарных предприятий.