|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ****СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****"БАЛТИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН"****(четвертого созыва)** |

|  |
| --- |
|  **РЕШЕНИЕ**  |
| **30 января 2018 года** | **№ 16** |  **г. Балтийск** |
|  |
| **Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения**  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Балтийского муниципального района, Совет депутатов муниципального образования «Балтийский муниципальный район»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РЕШИЛ:** |  |

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Балтийска» и разместить на официальном сайте администрации Балтийского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава муниципального образования****"Балтийский муниципальный район"** |  | **Н.В. Плюгин** |

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

"Балтийский муниципальный район"

 №16 от 30 января 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения для исполнения их полномочий (должностных обязанностей) обеспечивает:

- эффективную и справедливую защиту прав и свобод человека и гражданина;

- право граждан РФ на справедливые условия поступления на работу в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

1.1. Целью проведения конкурса является отбор наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, способных по личностным и деловым качествам занимать вакантные должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным требованиям к должности при определении победителя.

1.3. Вакантной должностью является незамещенная должность руководителя муниципального предприятия, учреждения.

В случае, если должность замещена на временной основе должность является вакантной.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, и другими нормативно-правовыми актами, нормативно-правовыми актами РФ, Калининградской области, необходимыми для замещения вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения.

1.5. Конкурс проводится в органе местного самоуправления, отвечающем за его проведение.

1.6. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в два этапа.

II. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс на замещение вакантной должности должен быть проведен в течение 90 рабочих дней со дня образования вакантной должности руководителя муниципального предприятия, учреждения.

2.2. Конкурс объявляется распоряжением главы администрации муниципального образования "Балтийский муниципальный район" или уполномоченным заместителем главы администрации муниципального образования "Балтийский муниципальный район".

Распоряжение об объявлении конкурса должно содержать:

 - наименование вакантной должности;

- место и сроки проведения конкурса;

- утвержденный текст объявления.

В объявлении указываются:

- наименование вакантной должности;

- место и сроки проведения конкурса;

- условия проведения конкурса;

- адрес, дата и время начала и окончания приема документов;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;

-проект трудового договора с информацией о функциональных обязанностях;

- форма заявления;

- перечень документов, представляемых претендентами;

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

Объявление о проведении конкурса публикуется в официальном печатном издании "Вестник Балтийска", а также на официальном сайте администрации муниципального образования "Балтийский муниципальный район" Калининградской области в течение 14 рабочих дней со дня образования вакантной должности и не позднее чем за 20 рабочих дней до дня начала приема документов (1 этап конкурса).

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление;

2) фотографию 4х6;

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

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) предложения по программе деятельности муниципального предприятия, учреждения, запечатанные в конверт;

9) иные документы, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса.

Срок подачи заявлений на конкурс составляет 15 рабочих дней со дня начала приема заявлений от претендентов.

2.4. Заявления граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, подаются в комиссию и регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале входящих документов.

После принятия документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, секретарь комиссии выдает копию заявления, претендента на вакантную должность с отметкой о дате поступления документов.

2.5. Сведения, представленные гражданином на имя представителя нанимателя, могут подвергаться проверке.

2.6. Конкурсная комиссия на первом этапе проведения конкурса в течение 7 рабочих дней с момента окончания приема документов знакомится с ними, проверяет достоверность представленных документов, принимает решение о кандидатах, соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности, допущенных ко второму этапу конкурса и вносит свои предложения по каждой кандидатуре председателю конкурсной комиссии.

2.8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, признания его недееспособным или ограничено дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу, наличия заболевания, подтвержденного заключением медицинского учреждения, препятствующего исполнения им должностных обязанностей, близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с подчиненными, если его предстоящая трудовая деятельность связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одному другому.

Несвоевременное либо неполное представление документов, указанных в п. 2.3., а также представление недостоверных сведений являются основанием для вынесения конкурсной комиссией решения об отказе кандидату к участию во втором этапе конкурса.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступления на вакантную должность, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.9. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней до начала второго этапа конкурса информирует кандидатов о допуске ко второму этапу конкурса.

2.10. На втором этапе конкурса проводится собеседование и рассматриваются предложения по программе деятельности муниципального учреждения, предприятия.

Собеседование должно обеспечивать проверку знаний участника конкурса:

а) отраслевой специфики предприятия (учреждения);

б) основ гражданского, трудового, налогового законодательства;

в) основ управления предприятием (учреждением).

Кандидат делает доклад (презентацию) о предложениях по программе деятельности муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения.

Комиссия определяет лучшего кандидата на основании проведенного собеседования и изучения программ деятельности муниципального предприятия или учреждения путем голосования.

2.12. После всестороннего, полного и объективного изучения профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов и подсчета набранных ими голосов конкурсная комиссия принимает решения о том, кто из кандидатов выдержал конкурс. Победителем конкурса считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов по итогам первого и третьего этапов конкурса.

Голосование осуществляется поднятием руки и представляет собой выбор варианта "ЗА" или "ПРОТИВ".

При этом решение о допуске принимается простым большинством от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии.

Под простым большинством понимается количество голосов равное 50% +1 голос от общего числа постоянных членов комиссии, участвующих в заседании.

При голосовании каждый член комиссии имеет только один голос. Председатель комиссии голосует последним.

2.13. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в день проведения конкурса в отсутствие кандидатов.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- о признании конкурса состоявшимся и объявлении одного из участников победителем конкурса, выигравшим конкурс и получившим право на замещение вакантной должности ;

- в случае, если конкурсная комиссия признает всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности, а также лицо, победившее в конкурсе, отказалось подписывать контракт, конкурс признается не состоявшимся;

В этом случае в течение 14 рабочих дней со дня вынесения решения комиссией выносится решение о назначении нового конкурса на замещение вакантной должности.

2.12. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в течение 7 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Балтийского муниципального района и публикуется в газете "Вестник Балтийска" и на официальном сайте администрации муниципального образования "Балтийский муниципальный район".

2.13. С лицом, победившим в конкурсе, в течение 5 рабочих дней заключается трудовой договор.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия формируется представительным органом муниципального образования "Балтийский муниципальный район" на срок полномочий представительного органа муниципального образования "Балтийский муниципальный район".

Количественный состав комиссии - семь человек.

Члены комиссии из своего состава избирают: председателя, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

В комиссию входят:

- три сотрудника администрации муниципального образования "Балтийский муниципальный район";

- четыре депутата Совета депутатов муниципального образования "Балтийский муниципальный район".

Для объективного рассмотрения представленных кандидатур к работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты и специалисты, которые имеют право совещательного голоса и участвуют в работе комиссии с консультативными функциями.

3.2. Кандидатуры представителей администрации муниципального образования "Балтийский муниципальный район" для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу органа, формирующего комиссию.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии, извещает членов комиссии о предстоящем заседании, подготавливает необходимые материалы для заседания, выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции, организует место проведения конкурса, бюллетени для голосования членов комиссии).

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии, которые участвуют в заседании конкурсной комиссии.

IV. Заключительные положения

4.1. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации, после чего подлежат уничтожению.

4.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4.4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Форма заявления;

2.Типовой трудовой договор.