

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРГИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**7 февраля 2017 года № 20**

**ст. Сергиевская**

**Об утверждении Положения о порядке назначения на должность руководителя муниципального унитарного предприятия**

 В соответствии с  Гражданским кодексом РФ, [Трудовым кодексом РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807664), на основании ст. 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»  [N 161-ФЗ от 14.11.2002](http://docs.cntd.ru/document/901834086) года, ст. 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях совершенствования управления муниципальными унитарными предприятиями и упорядочения оплаты труда их руководителей

п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность руководителя муниципального унитарного предприятия(приложение).

 2. Обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах и разместить на официальном сайте администрации Сергиевского сельского поселения Кореновского района в сети Интернет.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Сергиевского сельского поселения

Кореновского района С.А. Басеев

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Сергиевского сельского поселения

 Кореновского района

 от 07.02.2017 № 20

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

## УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность руководителя муниципального унитарного предприятия.

1.2. На должность руководителя муниципального унитарного предприятия могут быть назначены граждане, отвечающие следующим квалификационным требованиям:

- наличие высшего образования по специализации предприятия либо по специальностям "Управление", "Экономика", "Финансы", "Юриспруденция";

- возраст не менее 18 лет;

- опыт работы на руководящей должности не менее одного года.

1.3. Трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия может заключаться:

- на основании результата конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия;

- в порядке назначения на должность руководителя предприятия распоряжением главы администрации.

Выбор процедуры, предшествующей заключению трудового договора (проведение конкурса или назначение на должность), осуществляется главой администрации и оформляется распоряжением.

1.4. Трудовой договор заключается Главой администрации на основании протокола о результатах конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия либо на основании распоряжения главы администрации Сергиевского сельского поселения Кореновского района о назначении на должность руководителя муниципального унитарного предприятия. Трудовой договор заключается в семидневный срок с даты представления лицом, поступающим на работу, документов, указанных в п. 1.5 настоящего Положения.

1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании;

- иные документы, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

### 2. Конкурс на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, условия участия в нем,

### порядок определения победителя конкурса

2.1. Конкурс проводится открытым по составу участников.

2.2. Участники должны соответствовать требованиям, указанным в п. 1.2 настоящего Положения.

2.3. Глава администрации Сергиевского сельского поселения Кореновского района:

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

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

в) утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов. Тест должен содержать не менее 50 вопросов. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

2.4. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии обязательно входят с правом решающего голоса: должностное лицо от администрации Сергиевского сельского поселения Кореновского района и депутат совета депутатов Сергиевского сельского поселения Кореновского района, определенный главой Сергиевского сельского поселения.

Председателем комиссии является должностное лицо или назначенный им представитель.

Секретарь комиссии с правом совещательного голоса назначается должностным лицом.

2.5. 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.

2.6. 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".

2.7. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано в средствах массовой информации органов местного самоуправления Сергиевского сельского поселения Кореновского района и на официальном сайте органов местного самоуправления Сергиевского сельского поселения Кореновского района не позднее чем за тридцать дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

2.8. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;

б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя 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 победителя об итогах конкурса;

л) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

м) основные условия трудового договора.

2.9. Конкурсная комиссия:

а) принимает заявки от претендентов и ведет их учет;

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

в) проводит конкурс и определяет его победителя.

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

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

а) заявление, фотографию;

б) 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.

2.12. 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.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

2.13. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

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

а) отраслевой специфики предприятия и специфики управления унитарным предприятием;

б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

в) основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

г) основ маркетинга;

д) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

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

2.14. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия. Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе участники конкурса располагаются в порядке убывания по критерию успешности прохождения тестовых испытаний.

2.15. Конкурсная комиссия подписывает с победителем конкурса протокол. Трудовой договор заключается в порядке, предусмотренном п. 1.4 настоящего Положения.

2.16. В случае если победитель конкурса отказался от заключения трудового договора, трудовой договор заключается с участником, фамилия которого следует после фамилии победителя конкурса.

2.17. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- если подана только одна заявка;

- если ни один из претендентов не прошел конкурсное испытание и (или) конкурсная комиссия пришла к выводу об отсутствии победителя.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией в день проведения конкурса и оформляется протоколом.

2.18. В случае отказа лица, указанного в п. 2.16 настоящего Положения, заключить трудовой договор, а также в случае признания конкурса несостоявшимся руководитель муниципального унитарного предприятия назначается на должность распоряжением главы администрации Сергиевского сельского поселения Кореновского района по представлению должностного лица администрации Сергиевского сельского поселения Кореновского района, на которое возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли или сфере управления. Кандидатура на должность руководителя предприятия должна отвечать требованиям, указанным в п. 1.2 настоящего Положения.

Глава

Сергиевского сельского поселения

Кореновского района С.А. Басеев