



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2020 г. № 3

г. Майкоп

О Порядке назначения на должность руководителя государственного унитарного предприятия Республики Адыгея по результатам конкурса на замещение соответствующей должности и Порядке аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Адыгея

В соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», частью 3 статьи 5, статьей 19.1 Закона Республики Адыгея «Об управлении государственной собственностью Республики Адыгея» Кабинет Министров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я е т:

1. Установить:

- 1) Порядок назначения на должность руководителя государственного унитарного предприятия Республики Адыгея по результатам конкурса на замещение соответствующей должности согласно приложению № 1;
- 2) Порядок аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Адыгея согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Премьер-министр
Республики Адыгея

А. Наролин

Приложение № 1
к постановлению Кабинета
Министров Республики Адыгея
от 15 января 2020 года № 3

Порядок назначения на должность руководителя государственного
унитарного предприятия Республики Адыгея по результатам конкурса на
замещение соответствующей должности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения на должность руководителя государственного унитарного предприятия Республики Адыгея по результатам конкурса на замещение соответствующей должности (далее соответственно – руководитель, предприятие, конкурс).

2. Конкурс проводится исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) (далее – исполнительный орган).

3. К участию в конкурсе допускаются физические лица, соответствующие следующим требованиям:

- 1) наличие высшего образования – юридического (экономического или технического, связанного с видами деятельности предприятия);
- 2) наличие опыта работы на руководящей должности не менее одного года.

II. Порядок проведения конкурса

1. В целях проведения конкурса исполнительный орган:

- 1) определяет дату проведения конкурса;
- 2) формирует комиссию по проведению конкурса (далее – комиссия), утверждает ее состав и порядок работы;
- 3) утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов (далее – перечень вопросов), содержащий 50 вопросов по отраслевой специфике предприятия, основам гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства, основам управления, финансового аудита и планирования, основам маркетинга.

2. В состав комиссии включаются представители исполнительного органа, Комитета Республики Адыгея по имущественным отношениям, руководители предприятий, деятельность которых признана эффективной экспертной комиссией по рассмотрению и анализу результатов оценки

населением деятельности руководителей органов местного самоуправления, государственных унитарных предприятий Республики Адыгея, муниципальных унитарных предприятий, государственных учреждений Республики Адыгея, муниципальных учреждений, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в государственной собственности Республики Адыгея или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований.

3. Не позднее чем за 30 рабочих дней до даты проведения конкурса исполнительный орган размещает на своей Интернет-странице официального Интернет-сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adygheya.ru) информационное сообщение о проведении конкурса (далее соответственно – информационное сообщение, официальный сайт), содержащее:

- 1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка;
- 3) дату, время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;
- 4) адрес места приема заявок и прилагаемых к ним документов;
- 5) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;
- 6) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;
- 7) порядок определения победителя;
- 8) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- 9) проект трудового договора.

4. Для участия в конкурсе претенденты представляют в исполнительный орган в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

- 1) заявление по форме, установленной исполнительным органом;
- 2) анкету по форме, установленной исполнительным органом;
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) копии документов государственного образца об образовании;
- 6) опись документов по форме, установленной исполнительным органом.

5. Копии документов, указанных в подпунктах 3-5 пункта 4 настоящего раздела, представляются в исполнительный орган с предъявлением подлинников. В день их поступления уполномоченный специалист

исполнительного органа производит сверку копий с оригиналами, проставляет в двух экземплярах описи документов отметку о дате получения документов и лице, принявшем документы, после чего оригиналы и второй экземпляр описи документов с отметкой о дате получения документов и лице, принявшем документы, возвращаются претенденту.

6. Исполнительный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3 настоящего раздела, направляет их в комиссию.

7. Комиссия в день, определенный в информационном сообщении:

1) рассматривает документы, указанные в пункте 4 настоящего раздела, в порядке, установленном исполнительным органом;

2) принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе;

3) проводит конкурс.

8. Основаниями для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе является:

1) несоответствие заявителя требованиям, определенным пунктом 3 раздела I настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных претендентом документов требованиям к документам, определенным пунктом 4 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом.

9. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если к участию в конкурсе не допущен ни один претендент или допущен один претендент.

10. Конкурс проводится комиссией в два этапа. Дата проведения конкурса определяется исполнительным органом.

11. На первом этапе претенденты проходят тестовое испытание по вопросам, перечень которых утверждается исполнительным органом. Каждому правильному ответу присваивается 1 балл.

12. По окончании тестового испытания комиссией составляется протокол, содержащий итоги первого этапа конкурса и рейтинг претендентов согласно результатам тестового испытания, с которым комиссия ознакомляет претендентов после его подписания членами комиссии.

13. Ко второму этапу конкурса не допускаются претенденты, допустившие более 10 неправильных ответов в тестовом испытании.

14. На втором этапе конкурса комиссия проводит очное собеседование с претендентами, в ходе которого членами комиссии задаются вопросы с целью определения их профессионального уровня, по итогам которого каждому претенденту выставляется итоговый балл (от 1 до 5).

15. По итогам очного собеседования каждый член комиссии присуждает претенденту соответствующий балл, который заносится в бюллетень, составленный по форме, установленной исполнительным органом.

16. Победителем конкурса признается претендент, получивший по итогам тестового испытания и очного собеседования наибольшее количество баллов.

17. При равном количестве суммы баллов по итогам конкурса победителем признается претендент, заявка которого подана для участия в конкурсе ранее других заявок.

18. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии и направляется секретарем комиссии в исполнительный орган в день подведения итогов конкурса.

19. Исполнительный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 18 настоящего раздела:

- 1) направляет претендентам копии протокола через организации федеральной почтовой связи;
- 2) размещает информацию об итогах конкурса на официальном сайте.

III. Порядок назначения руководителя

В течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 18 раздела II настоящего Порядка, исполнительный орган принимает решение о назначении победителя конкурса на должность руководителя и заключает с ним трудовой договор.

Приложение № 2
к постановлению Кабинета
Министров Республики Адыгея
от 15 января 2020 года № 3

Порядок аттестации руководителей государственных унитарных предприятий
Республики Адыгея

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Адыгея (далее соответственно – аттестация, руководитель, предприятие).

2. Целями аттестации являются:

1) объективная оценка деятельности руководителя и определение его соответствия занимаемой должности;

2) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятия;

3) стимулирование профессионального роста руководителя.

3. Аттестация руководителей проводится один раз в три года.

4. Аттестации не подлежит руководитель, проработавший в занимаемой должности менее одного года, беременные женщины, а также в иных случаях, определенных трудовым законодательством.

5. Руководитель, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, подлежит аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

6. В целях проведения аттестации исполнительные органы государственной власти Республики Адыгея, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) (далее – исполнительный орган), за 30 дней до проведения аттестации составляют перечень вопросов для аттестации и списки руководителей, подлежащих аттестации, и направляют их в Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям (далее – Комитет).

7. Комитет:

1) определяет дату проведения аттестации;

2) формирует аттестационную комиссию (далее – комиссия) и утверждает ее персональный состав;

3) утверждает перечень вопросов для аттестации, содержащий 50 вопросов по отраслевой специфике предприятия, основам гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства, основам управления, финансового аудита и планирования (далее – перечень вопросов).

8. В состав комиссии включаются представители Комитета, представитель исполнительного органа, представитель налогового органа, представители Министерства финансов Республики Адыгея, Министерства труда и со-

циального развития Республики Адыгея, Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея. Общее число членов комиссии должно составлять не менее 7 человек.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

10. Положение о комиссии утверждается Комитетом.

11. Комитет не позднее чем за 30 рабочих дней до даты проведения аттестации:

1) направляет руководителю уведомление, содержащее дату, время и место проведения аттестации;

2) размещает информацию о проведении аттестации на Интернет-странице Комитета официального Интернет-сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adygheya.ru).

12. Аттестация проводится комиссией в день, определенный Комитетом, в два этапа.

13. На первом этапе проводится тестовое испытание в соответствии с перечнем вопросов. Каждому правильному ответу присваивается 1 балл.

14. На втором этапе руководителю членами комиссии задаются вопросы с целью оценки деятельности руководителя, а также оценки его деловых качеств. По итогам собеседования каждый член комиссии выставляет руководителю соответствующий балл (от 1 до 5), который заносится в бюллетень, составленный по форме, установленной Комитетом. Бюллетень прилагается к протоколу заседания комиссии.

15. По результатам аттестации комиссией руководителю дается одна из следующих оценок:

1) соответствует занимаемой должности;

2) не соответствует занимаемой должности.

16. Результаты аттестации оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, присутствовавшими на заседании в день проведения аттестации, и направляется в исполнительный орган в день подведения итогов аттестации.

17. Исполнительный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, направляет руководителю уведомление о результатах аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.