

Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Федеральной аэронавигационной службы

Приказ · № 79 · от 15.08.2007 · Федеральная аэронавигационная служба · Действует без изменений

ПРИКАЗ Федеральной аэронавигационной службы

от 15 августа 2007 г. N 79

Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурса

на замещение должности руководителя федерального

государственного унитарного предприятия, находящегося в

ведении Федеральной аэронавигационной службы

Зарегистрирован Минюстом России 27 сентября 2007 г.

Регистрационный N 10204

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. N 234 "О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 13, ст. 1373; 2001, N 31, ст. 3281; 2002, N 41, ст. 3986; 2006, N 13, ст. 1408; N 47, ст. 4897) приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Федеральной аэронавигационной службы.

Руководитель А.В.Нерадько

Приложение

П О Р Я Д О К

работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности

руководителя федерального государственного унитарного

предприятия, находящегося в ведении Федеральной

аэронавигационной службы

1. Комиссия по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Федеральной аэронавигационной службы (далее - конкурсная комиссия), в своей работе руководствуется Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. N 234 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 13, ст. 1373; 2001, N 31, ст. 3281; 2002, N 41, ст. 3986; 2006, N 13, ст. 1408; N 47, ст. 4897) (далее - Положение), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.
 2. Конкурсная комиссия образуется правовым актом Федеральной аэронавигационной службы (далее - Служба) в порядке, установленном пунктом 3 Положения.
- Правом решающего голоса обладают председатель, заместитель председателя, секретарь, а также члены конкурсной комиссии. Эксперты, привлекаемые к работе конкурсной комиссии, имеют право совещательного голоса.
- Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, отпуск, командировка и т. п.), он заранее сообщает секретарю конкурсной комиссии о своем отсутствии и лице, его заменяющем, для внесения соответствующего изменения в состав конкурсной комиссии.

3. Сроки работы конкурсной комиссии утверждаются руководителем Службы в зависимости от наличия вакантной должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Службы (далее - предприятие).

4. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

5. Процедура подготовки к проведению конкурса включает в себя решение организационных вопросов, связанных с его проведением.

5.1. Конкурсная комиссия:

а) готовит информационное сообщение о проведении конкурса в соответствии с требованиями пункта 7 Положения;

б) принимает заявки от претендентов на замещение должности руководителя предприятия и ведет их учет. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный срок документы, установленные пунктом 10 Положения:

заявление, листок по учету кадров, фотографию;

заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;

предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);

иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Не принимаются 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;

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

г) с момента начала приема заявок предоставляет каждому претенденту на замещение должности руководителя предприятия возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия;

д) составляет перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов и на основе данного перечня подготавливает тесты, содержащие не менее 50 вопросов. Тест должен обеспечить проверку знания участником конкурса: отраслевой специфики предприятия; основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; основ управления предприятием, финансового аудита и планирования; основ маркетинга; основ оценки бизнеса и оценки недвижимости. Тесты прошиваются, пронумеровываются и заверяются председателем и секретарем конкурсной комиссии;

е) утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов, которое не может быть более 25 процентов от их общего числа, предусмотренного перечнем вопросов для тестовых испытаний претендентов.

5.2. 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 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.

6. Конкурс проводится в два этапа.

6.1. Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

Секретарь конкурсной комиссии в присутствии членов конкурсной комиссии вручает участникам конкурса тест и незаполненный бланк таблицы ответов на тестовые вопросы. Участник конкурса, получив бланк таблицы ответов на тестовые вопросы, расписывается на нем, ставит дату и, отвечая на вопросы, напротив правильного ответа делает пометку "X". После заполнения участником конкурса указанного бланка таблицы секретарь конкурсной комиссии в присутствии членов конкурсной комиссии определяет количество правильных и неправильных ответов путем наложения специального трафарета.

Конкурсная комиссия подводит итоги тестовых испытаний и знакомит каждого претендента с результатами его тестовых испытаний. Результаты тестирования заносятся в протокол.

6.2. На втором этапе конкурсная комиссия рассматривает предложения по программе деятельности предприятия и определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных участниками конкурса.

Рассмотрение предложений по программе деятельности предприятия каждого участника конкурса проводится индивидуально. Конкурсная комиссия в присутствии участника конкурса вскрывает запечатанный конверт и заслушивает его по представленной им программе деятельности предприятия.

После заслушивания всех претендентов конкурсная комиссия в отсутствие участников конкурса проводит процедуру оценки представленных ими программ деятельности предприятия, которая может включать в себя выставление членами конкурсной комиссии с правом решающего голоса интегрированной оценки по 5-балльной системе в соответствующем конкурсном бюллетене оценки программы деятельности предприятия, представленной каждым претендентом. Заполненные и подписанные членами конкурсной комиссии с правом решающего голоса конкурсные бюллетени сдаются секретарю конкурсной комиссии для подсчета общей суммы набранных каждым претендентом баллов, приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии и являются его неотъемлемой частью. Результаты оценки программ деятельности предприятия по сумме баллов и определение наилучшей из числа предложенных участниками конкурса утверждаются членами конкурсной комиссии с правом решающего голоса.

7. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению конкурсной комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия. Решение конкурсной комиссии объявляется всем претендентам - участникам второго этапа конкурса после его окончания.

8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против".

9. Уведомление о результатах конкурса высылается каждому участнику конкурса по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с момента проведения конкурса.

10. На основании решения конкурсной комиссии Служба в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

11. Протоколы заседаний конкурсной комиссии и иные документы, связанные с проведением конкурса, хранятся в Управлении по вопросам государственной службы и кадров.