

# **Об утверждении порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию**

Приказ · № 1558 · от 25.09.2007 · Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию ·  
Действует без изменений

## **ПРИКАЗ**

Федерального агентства по здравоохранению

и социальному развитию

от 25 сентября 2007 г. N 1558

Об утверждении порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию

Зарегистрирован Минюстом России 27 сентября 2007 г.

Регистрационный N 10197

В соответствии с пунктом 3 постановления 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), в целях создания условий, необходимых для проведения конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию.
  2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию А.В.Белостоцкого.
- Руководитель Ю.Н.Беленков

## **Приложение**

### **П О Р Я Д О К**

работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия,  
подведомственного Федеральному агентству по здравоохранению  
и социальному развитию

1. Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию (далее - Порядок) разработан в целях регламентации деятельности Комиссии по проведению конкурса по избранию кандидатуры на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию.
2. Комиссия по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию (далее - Комиссия) руководствуется в своей деятельности

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, других членов комиссии и секретаря.

Председатель, заместитель председателя и другие члены комиссии имеют право решающего голоса. В состав Комиссии может включаться полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе, на территории которого находится федеральное государственное унитарное предприятие (с правом решающего голоса).

К работе в Комиссии на любом этапе могут привлекаться эксперты (с правом совещательного голоса).

Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию (далее - Агентство).

4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает:

- подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о проведении заседания Комиссии;
- ведение протоколов заседаний Комиссии;
- подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы Комиссии;
- ведение делопроизводства;

б) доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц и контролирует исполнение решений Комиссии;

в) подписывает выписки из протоколов Комиссии;

г) осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

8. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

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.

9. Решения Комиссии (в том числе по процедурным вопросам) принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов Комиссии по каждому решению выражается словами "за" или "против", рядом с которыми ставится подпись каждого члена Комиссии с правом решающего голоса.

11. Для проведения конкурса Комиссия получает из структурного подразделения Агентства, уполномоченного осуществлять организационное обеспечение деятельности Комиссии, поступившие заявки претендентов на участие в конкурсе с прилагаемыми к ним документами:

а) заявлением, листком по учету кадров, фотографией;

б) заверенными в установленном порядке копиями трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;

в) предложениями по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);

г) иными документами, предусмотренными 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.

12. С момента начала приема заявок Комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия, а также с перечнем вопросов для тестовых испытаний претендентов.

13. Комиссия проводит конкурс в два этапа.

14. До проведения первого этапа конкурса Комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе претендентов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия действующим законодательством.

15. На первом этапе Комиссия осуществляет следующие мероприятия:

- а) утверждает предельное количество (в процентном отношении) неправильных ответов при проведении тестовых испытаний претендентов. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов;
- б) проводит письменные тестовые испытания претендентов;
- в) по окончании тестовых испытаний принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу.

16. На втором этапе Комиссия рассматривает предложения претендентов по программе деятельности предприятия.

17. Для рассмотрения предложений:

- секретарь Комиссии вскрывает запечатанные конверты с предложениями по программе деятельности предприятия;
- Комиссия в индивидуальном порядке заслушивает каждого претендента по предложенной им программе;
- члены Комиссии (с правом решающего голоса и с правом совещательного голоса) при наличии вопросов задают их каждому претенденту.

18. По результатам второго этапа Комиссия определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных участниками конкурса.

19. По результатам проведенного конкурса Комиссия определяет победителя в следующем порядке: победителем признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по решению Комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

В случае, если ни одна программа деятельности предприятия не признана удовлетворительной, победитель конкурса не определяется.

20. Об итогах проведенного конкурса Комиссия уведомляет претендентов (претендента) непосредственно на заседании либо почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении).

21. Данные о победителе, определенном в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, направляются Комиссией в Агентство для заключения с ним трудового договора.