

О Порядке заключения трудовых договоров с руководителями подведомственных Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" федеральных государственных унитарных предприятий

Приказ · № 116 · от 21.05.2008 · Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом"

от 21 мая 2008 г. N 116

О Порядке заключения трудовых договоров с руководителями подведомственных Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" федеральных государственных унитарных предприятий

Зарегистрирован Минюстом России 25 июня 2008 г.

Регистрационный N 11872

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 48, ст. 4746; 2003, N 50, ст. 4855; 2006, N 52 (ч. I), ст. 5497; 2007, N 31, ст. 4009; N 49, ст. 6079) приказываю:

Утвердить Порядок заключения трудовых договоров с руководителями подведомственных Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" федеральных государственных унитарных предприятий (приложение).

Генеральный директор С.В.Кириенко

Приложение

П О Р Я Д О К

заключения трудовых договоров с руководителями подведомственных Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" федеральных государственных унитарных предприятий

1. Назначение руководителей подведомственных Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" (далее - Госкорпорация) федеральных государственных унитарных предприятий осуществляется на конкурсной основе.

Проведение конкурса начинается, как правило, за три месяца до окончания трудового договора с руководителем федерального государственного унитарного предприятия (далее - ФГУП).

2. Для проведения конкурсов создается конкурсная комиссия.

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

При рассмотрении кандидатуры на должность руководителя ФГУП оборонно-промышленного комплекса в состав комиссии включаются с правом решающего голоса постоянный член Военно-промышленной комиссии при Правительстве Российской Федерации и представитель Министерства обороны Российской Федерации.

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Состав комиссии утверждается приказом генерального директора Госкорпорации.

3. Конкурсная комиссия не позднее чем за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса размещает информационное сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя ФГУП Госкорпорации в информационных системах общего пользования.

Информационное сообщение готовится Департаментом управления персоналом Госкорпорации совместно с профильным департаментом и должно включать:

- а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия (высшее образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия, опыт работы на руководящей должности и другое);
- в) даты и время 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 конкурсной 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.

4. До начала конкурса конкурсная комиссия принимает и рассматривает следующие документы:

- а) заявление, анкету установленного образца, фотографию;
- б) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- в) предложения по Программе деятельности предприятия (в запечатанном и подписанном претендентом конверте);
- г) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

5. К участию в конкурсе не допускаются претенденты, если:

- а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;
- 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;
- в) документы поступили после истечения срока их предоставления.

6. В течение 10 дней с момента окончания срока приема документов председателем конкурсной комиссии утверждается состав участников конкурса на основании полученных документов, а также принимается решение об отказе в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 5 Порядка, о чем письменно сообщается претенденту.

7. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап конкурса проводится в форме тестовых испытаний (письменно);
- на втором этапе определяется наилучшая программа деятельности предприятия.

8. Комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов на каждое предприятие, учитывая специфику предприятия, а также утверждает допустимый процент неправильных ответов. Количество неправильных ответов не может быть более 20 процентов. Перечень вопросов утверждается председателем конкурсной комиссии.

9. На основании перечня вопросов формируется набор тестов, каждый из которых содержит не менее 50 вопросов. Для каждого претендента используется один из вариантов тестов.

10. Тестовое испытание (первый этап конкурса) проводится в срок, определенный председателем конкурсной комиссии.

11. Техническое обеспечение работы конкурсной комиссии и тестовые испытания осуществляет НОУ МИПК "Атомэнерго" (г. Москва, ул. Сенежская, д. 1/9).
12. В случае невозможности прохождения тестового испытания претендентом по уважительным причинам в сроки, определенные конкурсной комиссией, по решению председателя комиссии претендент может пройти тестовые испытания индивидуально в согласованные сроки до начала второго этапа конкурса.
13. Тестовые испытания могут осуществляться и с помощью автоматизированной системы. Результаты автоматизированного тестирования дублируются протоколом (информация на бумажных носителях), который претендент проверяет и подписывает. Претендент до подписания протокола, при его проверке, может внести исправления, оформляемые в установленном порядке. Общее время тестирования составляет не более 2 часов. При тестировании претенденты вправе пользоваться справочной литературой, указанной в перечне вопросов. Использование личных компьютеров, Интернет-связи и других технических средств во время тестовых испытаний не допускается.
- Итоги тестирования претендентов оформляются протоколом и подписываются претендентом, ректором НОУ МИПК "Атомэнерго", секретарем конкурсной комиссии и направляются в конкурсную комиссию.
14. Результаты тестовых испытаний рассматриваются на заседании конкурсной комиссии. Тестовые испытания считаются пройденными, если количество неправильных ответов не превышает предельный процент, утвержденный конкурсной комиссией для данного предприятия. Решение о допуске к следующему этапу конкурса оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
15. Для более детального изучения программ, представленных претендентами, по решению председателя (заместителя председателя) конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты. Эксперты проводят оценку программы на предмет соответствия предложений претендента экономическому положению предприятия и направлениям его деятельности, определенным уставом предприятия.
16. В качестве экспертов могут быть привлечены заместители генерального директора Госкорпорации, директор (заместитель директора) профильного департамента, другие специалисты Госкорпорации.
17. Заключение экспертов вносится на рассмотрение конкурсной комиссии.
18. На втором этапе конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает результаты тестирования, заключение экспертов, определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных участниками конкурса и, при необходимости, проводит собеседование с претендентами, о чем они заранее ставятся в известность.
19. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению конкурсной комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.
20. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса и оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса.
- Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.
- Каждый из претендентов уведомляется о результатах конкурса в части решения конкурсной комиссии.
21. Госкорпорация заключает в месячный срок со дня определения победителя конкурса трудовой договор с победителем конкурса, согласованный с заместителем генерального директора

Госкорпорации (по подчиненности), профильным департаментом, Департаментом мониторинга, экономического прогноза и бюджетного планирования, Департаментом управления персоналом, Департаментом защиты государственной тайны и информации и Департаментом правовой и законотворческой деятельности.

22. Результаты конкурса на замещение должности руководителя ФГУП размещаются в информационных ресурсах Госкорпорации.
