



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

## П Р И К А З



« 18 » СЕНТЯБРЯ 2020 г.

№ 140

Москва

**Об утверждении Порядка  
работы комиссии по проведению конкурса на замещение  
должности руководителя федерального государственного  
унитарного предприятия, находящегося в ведении  
Главного управления специальных программ  
Президента Российской Федерации**

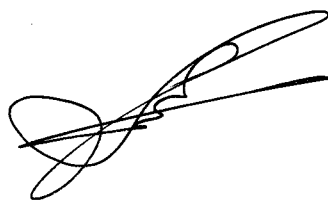
В соответствии с пунктом 3 Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 13, ст. 1373; 2020, № 30, ст. 4898),  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 54к «Об утверждении порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального

государственного унитарного предприятия и порядка работы комиссии по проведению аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2013 г., регистрационный № 28559).

Начальник  
Главного управления



А.Л. Линец

Утвержден  
приказом Главного управления  
специальных программ Президента  
Российской Федерации  
от «18» СЕНТЯБРЯ 2020 г. № 140

**ПОРЯДОК**  
**работы комиссии по проведению конкурса на замещение**  
**должности руководителя федерального государственного**  
**унитарного предприятия, находящегося в ведении**  
**Главного управления специальных программ**  
**Президента Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий»<sup>1</sup>, иными актами Правительства Российской Федерации, приказами ГУСПа и настоящим Порядком.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

Комиссия формируется в составе не менее семи человек.

4. В состав Комиссии помимо представителей ГУСПа включается с правом решающего голоса представитель Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

5. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

6. Состав Комиссии и срок ее работы утверждаются приказом ГУСПа.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 13, ст.1373; 2020, № 30, ст. 4898.

#### 7. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

определяет дату, время и место проведения конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (далее – конкурс);

обеспечивает подготовку членами Комиссии информационного сообщения о проведении конкурса (далее – информационное сообщение);

согласовывает перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (далее – кандидаты), а также предельное количество (либо процент) неправильных ответов;

ведет заседания Комиссии;

объявляет результаты тестовых испытаний и победителя конкурса;

подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

#### 8. Секретарь Комиссии:

проверяет правильность оформления представленных кандидатами документов и ведет их учет;

ведет делопроизводство Комиссии;

обеспечивает размещение на официальном сайте ГУСПа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения;

организует проведение заседаний Комиссии, готовит и обобщает материалы, необходимые для работы Комиссии;

уведомляет членов Комиссии и экспертов, привлеченных к работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний Комиссии;

доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

#### 9. Члены Комиссии:

готовят информационное сообщение;

рассматривают представленные на конкурс документы;

высказывают свое мнение по рассматриваемым документам;

подписывают протоколы заседаний Комиссии.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

12. При отсутствии члена Комиссии на заседании по уважительным причинам производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.

13. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, имеющих право решающего голоса. При равенстве голосов определяющим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

14. 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».

15. Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе также оформляется протоколом.

О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе Комиссия уведомляет кандидата почтовым отправлением (заказным письмом или телеграммой с уведомлением о вручении).

В уведомлении об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе указывается причина такого отказа.

16. Об итогах проведенного конкурса председатель Комиссии уведомляет кандидатов и победителя конкурса непосредственно на заседании Комиссии. Секретарь Комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты завершения конкурса размещает на официальном сайте ГУСПа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об итогах проведенного конкурса.

17. Хранение документации, связанной с проведением конкурса, осуществляется Отделом государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа.

---