



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 22.01.2019

№ 59

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка работы комиссии министерства
труда и социального развития Краснодарского края
по проведению конкурса на замещение должностей
руководителей государственных унитарных предприятий
и государственных учреждений Краснодарского края,
подведомственных министерству труда и социального развития
Краснодарского края**

В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 года № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по проведению конкурса на замещение должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 13 февраля 2015 года № 86 «О комиссии министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия и руководителей государственных учреждений Краснодарского края и признании утратившими силу некоторых правовых актов министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

2) пункт 4 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 сентября 2016 года № 1208 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края»;

3) пункт 2 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 июля 2017 года № 928 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края»;

4) пункт 3 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 декабря 2017 года № 1900 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края».

3. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Некрасова) обеспечить:

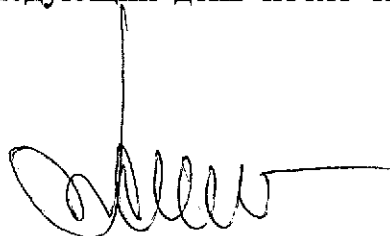
направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий
обязанности министра



С.П. Гаркуша

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 22.01.2019 № 59

ПОРЯДОК

**работы комиссии министерства труда и социального развития
Краснодарского края по проведению конкурса на замещение должностей
руководителей государственных унитарных предприятий
и государственных учреждений Краснодарского края,
подведомственных министерству труда и социального развития
Краснодарского края**

1. Порядок работы комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по проведению конкурса на замещение должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, разработан в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 года № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края».

2. Конкурс проводится комиссией министерства труда и социального развития Краснодарского края по проведению конкурса на замещение должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство). Конкурс является открытым по составу участников.

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

В состав комиссии входят с правом решающего голоса гражданские служащие министерства, в том числе представитель структурного подразделения министерства, к отраслевой специфике которого отнесена деятельность учреждения, и не менее одного представителя от департамента имущественных отношений Краснодарского края, министерства финансов Краснодарского края, а также министерства экономики Краснодарского края (в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия, подведомственного министерству).

Комиссию возглавляет председатель комиссии, который руководит ее деятельностью, ведет заседания комиссии. При временном отсутствии председателя комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) заседание комиссии ведет его заместитель.

Секретарем комиссии назначается государственный гражданский служащий отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства с правом совещательного голоса.

Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;

принимает заявки от претендентов на имя председателя комиссии и ведет их учет;

проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;

уведомляет членов комиссии о проведении заседания комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии с отражением всех вопросов, заданных участнику конкурса на втором этапе конкурса, и ответов, данных участником конкурса;

производит подсчет и докладывает результаты тестовых испытаний.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его обязанности осуществляет государственный гражданский служащий отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства без права совещательного голоса.

4. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

5. Для участия в конкурсе претенденты лично представляют в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства в установленный срок документы, предусмотренные Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия и руководителя государственного учреждения Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 года № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края».

6. Требования, предъявляемые к кандидатуре, претендующей на замещение должности руководителя предприятия (учреждения), указываются в информационном сообщении о проведении конкурса, размещенном на официальном сайте министерства: www.sznkuban.ru, в разделе «Кадровое обеспечение», подраздел «Конкурс на замещение должности руководителя государственного учреждения».

7. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно). Тестовые испытания считаются пройденными, если количество неправильных ответов не превышает 20 процентов от общего числа вопросов.

Участник конкурса, не прошедший тестовые испытания, ко второму этапу конкурса не допускается.

На втором этапе проводится индивидуальное собеседование с участником конкурса с целью определения уровня его профессиональной подготовки и качества знаний для выполнения должностных обязанностей руководителя предприятия (учреждения).

8. Победителем конкурса признается участник, правильно ответивший на максимальное количество тестовых вопросов и показавший, по мнению комиссии, наиболее глубокие профессиональные знания по профилю деятельности предприятия (учреждения).

9. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов 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, секретарем комиссии.

11. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе письменно выразить особое мнение по данному вопросу.

12 Уведомление участникам конкурса о результатах конкурса направляется министерством в течение 5 рабочих дней со дня его проведения.

13. Документы, представленные претендентами на замещение должности руководителя предприятия (учреждения), не допущенными к участию в конкурсе, а также участниками конкурса, возвращаются министерством по их письменным заявлениям на имя председателя комиссии.

14. Министерством заключается трудовой договор с победителем конкурса в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

Трудовой договор с победителем конкурса на замещение должности руководителя предприятия заключается министерством в установленном порядке по согласованию с департаментом имущественных отношений Краснодарского края.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров
в управлении правового
обеспечения и организации
гражданской службы



А.Б. Мартынова