

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.08.2023

№ 283

г. Сосновка

**Об организации и проведении конкурса на замещение должности директора  
муниципального унитарного предприятия «Сосновское»**

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, формированию высокопрофессионального кадрового состава руководителей муниципальных унитарных предприятий на конкурсной основе, положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Сосновское городское поселение, утвержденным решением Сосновской городской Думы от 15.07.2008 № 52 (в редакции от 28.02.2017 № 14), администрация Сосновского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести 04.09.2023 года конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское».

2. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское». Прилагается.

3. Утвердить состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское». Прилагается.

4. Постановление администрации Сосновского городского поселения Вятскополянского района Кировской области от 11.05.2010 №24 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации  
Сосновского городского поселения **Е.А. Овечкин**



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Сосновского городского поселения  
от 11.08.2023 № 283

Положение  
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального унитарного предприятия «Сосновское»

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия «Сосновское» (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия «Сосновское» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в сфере коммунальных услуг, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

3. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем муниципального унитарного предприятия «Сосновское».

4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, установленным Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 N 787 «О порядке утверждения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**II. Порядок организации Конкурса**

5. Решение об организации Конкурса принимает администрация Сосновского городского поселения (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального унитарного предприятия «Сосновское». (далее – предприятие).

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте в сети Интернет за 10 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с

прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

- утверждает сроки проведения Конкурса, которые указываются в информационном сообщении.

7. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципального унитарного предприятия «Сосновское»;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя администрации Сосновского городского поселения.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии ведет прием документов на конкурс, организует предоставление информации в СМИ, на сайте администрации Сосновского городского поселения, осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях.

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

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

9. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в конкурсную комиссию в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, фотографию 3 x 4 см.;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
  - документ, подтверждающий повышение квалификации;
  - заверенную собственноручно программу развития предприятия
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- справку с последнего места работы об отсутствии дисциплинарных

взысканий;

- справку об отсутствии судимостей.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

10. Программа развития муниципального унитарного предприятия «Сосновское» Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- цель и задачи Программы (актуальность, обоснование проблем, на решение которых направлена Программа, *направление реализации Программы*);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие предприятия с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые);

- иные приложения к Программе (при необходимости).

11. По окончании срока приема документов от Кандидатов Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

12. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- имелись случаи привлечения к дисциплинарной ответственности на предыдущем месте работы за последние два года;

- наличие судимостей;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

13. Решение Конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

14. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Конкурсная комиссия уведомляет Кандидата в письменной форме заказным письмом с уведомлением не позднее трех рабочих дней с момента получения пакета документов.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.

15. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов поступила одна заявка или не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

- о допуске единственного кандидата к участию в Конкурсе;

- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок;

- о признании Конкурса несостоявшимся.

### **III. Порядок проведения Конкурса**

16. Конкурс проводится в два этапа: заочно и очно.

1 этап - Конкурсная комиссия оценивает представленную Программу и документы, указанные в пункте 9. По результатам данного этапа Конкурсная комиссия принимает решение о допуске Кандидата к участию во втором этапе.

2 этап - состоит из собеседования. Конкурсная комиссия оценивает личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство предприятием по любым вопросам в пределах компетенции руководителя.

17. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

18. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития муниципального унитарного предприятия);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и финансовых ресурсов);
- системность Программы (наличие системного образа муниципального унитарного предприятия, отображение в комплексе всех направлений развития);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

19. Победителем конкурса признается участник, за Кандидатуру которого проголосовало большинство членов Конкурсной комиссии.

20. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

21. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте.

22. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение двух месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Сосновского городского поселения  
от 11.08.2023 № 283

Приложение № 1  
к Положению об организации и проведении конкурса на замещение должности  
директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское»

Главе Сосновского городского  
поселения

от гр. \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие должности директора  
муниципального унитарного предприятия «Сосновское» \_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующее:

С основными требованиями Правил конкурсного отбора кадров на должности  
ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в сети Интернет,  
пользование ими в процессе конкурсного отбора.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение должности  
директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское»

Анкета  
(заполняется собственноручно)

Место для фотографии
----------------------------

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения		
Место рождения		
Семейное положение		
Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)		
Специальность по диплому, квалификация		
Наличие высшего профессионального образования (с указанием названия и год окончания учебного заведения)		
Владение иностранными языками и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)		
Наличие рекомендаций		
Дата и результаты аттестации		
<b>Трудовая деятельность</b>		
Дата	Место работы, должность	Местонахождение учреждения
приема	увольнения	
Награды, поощрения		
Повышение квалификации, обучение		
Дисциплинарные взыскания		
Отношение к воинской обязанности и воинское звание		
Домашний адрес, телефон, электронный адрес		
Паспорт или документ, его заменяющий		
Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,		

другая информация, которую желаете сообщить о себе)	
--	--

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_

На хранение и обработку персональных данных в установленных законодательством случаях согласен (согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение должности  
директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ действуя свободно, своей волей и в своих интересах, даю свое согласие на обработку администрацией Сосновского городского поселения (адрес: г.Сосновка, ул. Октябрьская, д.40) моих персональных данных в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с проведением конкурса на замещение должности директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское».

Согласие распространяется на следующие персональные данные:

фамилию, имя, отчество;

пол;

дату и место рождения;

гражданство;

прежние фамилию, имя, отчество, дату, место и причину изменения (в случае изменения);

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

сведения о послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);

сведения об ученых степенях, ученых званиях (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

сведения о работе с начала трудовой деятельности, включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п., в том числе сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

сведения о наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

состояние в браке;

данные о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах, детях), а также о муже (жене) (степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (по месту пребывания) и фактического места проживания);

данные о бывших мужьях (женах) (фамилии, имена, отчества, даты и места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (по месту пребывания) и фактического места проживания);

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

данные о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах, детях), муже (жене), а также о бывших мужьях (женах), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);  
адрес и дату регистрации по месту жительства (по месту пребывания);  
адрес фактического места проживания;  
данные паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);  
номер телефона;  
адрес электронной почты;  
отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);  
идентификационный номер налогоплательщика;  
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  
сведения о наличии (отсутствии) судимости.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки:  
с использованием автоматизированных систем обработки персональных данных, функционирующих в корпоративной вычислительной сети администрации Вятскополянского района;  
на бумажных носителях.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанных целей:  
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение, а также любых иных действий, не противоречащих федеральному законодательству.

Начало действия данного согласия - с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Окончание действия согласия - по истечении трех лет после проведения конкурса на замещение должности.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Сосновского городского поселения вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 4

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение должности  
директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское»

Гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление

Настоящим информируем Вас о том, что в соответствии с Положением об организации и проведении конкурса на замещение должности директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское», Вы допущены к участию в конкурсе на замещение должности директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское»; Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение должности директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское» в связи с несоответствием требованиям к должности руководителя.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Вы вправе обжаловать решение о недопущении Вас к участию в конкурсе.

г.р. \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Извещение

Настоящим информируем Вас о том, что по результатам конкурса на замещение должности директора муниципального унитарного предприятия «Сосновское», Вы признаны победителем конкурса; не признаны победителем конкурса;

В соответствии с законодательством Российской Федерации Вы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Сосновского городского поселения  
от 11.08.2013 № 285

**Состав  
комиссии для проведения конкурса на замещение должности директора  
МУП «Сосновское»**

Овечкин Владимир Александрович	- И. о. главы Сосновского городского поселения, председатель комиссии
Габдулбаров Рамис Раисович	- заместитель главы администрации Вятскополянского района, заместитель председателя комиссии
Садыкова Юлия Раисовна	- Консультант по ЖКХ администрации Сосновского городского поселения, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Редькина Татьяна Игоревна	Заведующий сектором имущественных отношений администрации Сосновского городского поселения
Сайтов Наиль Габдульфатович	Председатель Сосновской городской Думы
Титоренко Андрей Владимирович	Начальник управления строительства, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Вятскополянского района (по согласованию)
Паюрова Ольга Алексеевна	Начальник управления земельно – имущественных отношений администрации Вятскополянского района (по согласованию)
Санникова Ирина Владимировна	Заведующая юридическим отделом администрации Вятскополянского района (по согласованию)
Загумённов Олег Георгиевич	Депутат районной Думы Вятскополянского района седьмого созыва