

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ**

**ПРИКАЗ
от 14 марта 2011 г. N 78**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЕ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 года 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; 2008, N 11, ст. 1030; 2010, N 2, ст. 234) приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок работы Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

И.о. Руководителя
А.И.САУРИН

Приложение
к Приказу Россельхознадзора
от 14 марта 2011 г. N 78

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЕ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ**

1. Порядок работы Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Порядок), разработан в целях регламентации деятельности Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Комиссия).

2. 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, секретаря и членов Комиссии. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии имеют право решающего голоса.

4. В состав Комиссии помимо представителей Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Служба) включается с правом решающего голоса представитель Федерального агентства по управлению государственным имуществом, а также может включаться с правом решающего голоса полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе, на территории которого находится унитарное предприятие.

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

5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Руководителя Службы.

6. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который:

а) ведет протоколы заседаний Комиссии;

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

в) уведомляет членов Комиссии и экспертов, привлеченных к работе Комиссии, о проведении заседания Комиссии;

г) готовит материалы к заседаниям Комиссии;

д) готовит запросы и обобщает материалы, необходимые для работы Комиссии;

е) ведет делопроизводство Комиссии;

ж) осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

8. 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 Комиссии.

В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.

9. 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".

10. Комиссия готовит информационное сообщение о проведении конкурса (далее - информационное сообщение), которое должно быть опубликовано не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

11. Информационное сообщение должно включать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;

б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия;

в) дату и время (час, минуты) 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 Комиссии и подведения итогов конкурса;

ж) номера телефонов и местонахождение Комиссии;

з) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

и) порядок определения победителя;

к) способ уведомления претендентов на замещение должности руководителя предприятия и его победителя об итогах конкурса;

л) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

м) основные условия трудового договора.

12. Одновременно с подготовкой информационного сообщения Комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов на замещение должности руководителя предприятия и представляет его на утверждение Руководителю Службы.

Перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов на замещение должности руководителя предприятия, утвержденный Руководителем Службы, Комиссия размещает для всеобщего ознакомления на официальном сайте Службы.

На основе перечня вопросов для тестовых испытаний претендентов на замещение должности руководителя предприятия Комиссией составляются тесты, содержащие не менее 50 вопросов, которые должны обеспечить проверку знания претендента:

а) отраслевой специфики предприятия;

б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

в) основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

г) основ маркетинга;

д) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Комиссия утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов. При этом количество (процент) неправильных ответов не может быть более 25 процентов от числа вопросов, содержащихся в тесте.

13. Для участия в конкурсе претенденты представляют в Комиссию в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

а) заявление, листок по учету кадров, фотография;

б) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;

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

г) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Комиссия проверяет правильность оформления представленных претендентами на замещение должности руководителя предприятия документов и ведет их учет.

14. С момента начала приема заявок Комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.

15. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия, опыт работы на руководящей должности, как правило, не менее года, и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия.

16. 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.

17. По окончании срока приема документов от претендентов на замещение должности руководителя предприятия Комиссия принимает решение о допуске этих претендентов к участию в конкурсе.

Комиссия отказывает претендентам в допуске к участию в конкурсе на замещение должности руководителя предприятия в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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.

Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске претендентов на замещение должности руководителя предприятия к участию в конкурсе оформляется протоколом.

18. О допуске или отказе в допуске претендента на замещение должности руководителя предприятия к участию в конкурсе Комиссия уведомляет претендента почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении) с указанием причины такого отказа.

19. Конкурс на замещение должности руководителя предприятия проводится в два этапа. Для участия в первом этапе конкурса приглашаются все допущенные к участию в конкурсе претенденты.

20. Первый этап конкурса проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

21. На первом этапе конкурса Комиссия проводит письменные тестовые испытания претендентов. Продолжительность тестового испытания составляет 1 час.

Каждому претенденту выдаются тесты, прошитые и заверенные председателем и секретарем Комиссии, и незаполненный бланк таблицы ответов на тестовые испытания. Претендент, получив тест, расписывается на нем, ставит дату и, отвечая на вопросы, напротив правильного ответа делает отметку "X".

После заполнения претендентом бланка таблицы ответов на тестовые вопросы секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии определяет количество правильных и неправильных ответов путем наложения специального трафарета.

По окончании тестовых испытаний Комиссия подводит итоги тестовых испытаний и принимает решение о допуске претендента ко второму этапу.

Комиссия знакомит каждого претендента с результатами его тестовых испытаний и объявляет претендентам о принятом решении непосредственно после заседания.

Результаты тестовых испытаний и решение Комиссии о допуске претендентов ко второму этапу конкурса заносятся в протокол.

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

Рассмотрение предложений по программе деятельности предприятия каждого претендента проводится индивидуально. Комиссия в присутствии претендента вскрывает запечатанный конверт и заслушивает его по представленной им программе деятельности предприятия.

Члены Комиссии и эксперты могут задавать вопросы по представленной претендентом программе деятельности предприятия.

При наличии более 3-х претендентов Комиссия может принять решение об их заслушивании в течение нескольких рабочих дней;

После заслушивания всех претендентов Комиссия в отсутствие претендентов определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных претендентами.

23. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению Комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

В случае если ни одна из предложенных программ деятельности предприятия не признана удовлетворительной, победитель конкурса не определяется.

24. Решение Комиссии об итогах второго этапа конкурса и победителе конкурса заносится в протокол.

25. Об итогах проведенного конкурса Комиссия уведомляет претендентов и победителя конкурса непосредственно на заседании Комиссии и почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении) не позднее 5 дней с момента проведения конкурса.

Комиссия размещает на официальном сайте Службы итоги конкурса не позднее двух недель с момента его проведения.

26. Данные о победителе конкурса направляются Руководителю Службы для заключения с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации трудового договора.

27. Протоколы заседаний Комиссии и иные документы, связанные с проведением конкурса, передаются на хранение в кадровое подразделение Службы.