



Администрация городского округа  
город Рыбинск

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.11.2012

№ 4316

О порядке подбора кандидатов  
на должность руководителя  
муниципального предприятия  
городского округа  
город Рыбинск

В целях совершенствования деятельности муниципальных предприятий города Рыбинска, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании Устава городского округа город Рыбинск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подбора кандидатов на должность руководителя муниципального предприятия городского округа город Рыбинск (приложение 1).
2. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности руководителя муниципального предприятия городского округа город Рыбинск (приложение 2).
3. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа город Рыбинск, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа город Рыбинск, обладающих правами юридического лица, в функциональном подчинении которых находятся муниципальные предприятия, в срок до 15.01.2013 привести уставы муниципальных предприятий городского округа город Рыбинск в соответствие с Порядком подбора кандидатов на должность руководителя муниципального предприятия городского округа город Рыбинск.
4. Рекомендовать Советам директоров акционерных обществ, сто процентов акций которых находятся в собственности городского округа город Рыбинск, использовать настоящее постановление при осуществлении подбора кандидатов на замещение должности руководителей акционерных обществ.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа город Рыбинск.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа город Рыбинск Можейко Л.Ч.

Глава городского округа  
город Рыбинск



Ю.В. Ласточкин

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель  
главы администрации  
городского округа город Рыбинск

Л.Ч. Можейко

Заместитель главы администрации  
по городскому хозяйству

Д.В. Добряков

Начальник юридического отдела

И.О. Пронякова

Начальник отдела кадров

Н.В. Гордиенко

Консультант-юрист отдела кадров  
Ломалова О.Н.  
29-00-66

Рассылка:

В Регистр  
Пресс-служба  
Департамент ЖКХ, транспорта и связи  
Управление строительства  
Отдел потребительского рынка, товаров и услуг  
Отдел кадров

|   |   |
|---|---|
| МУП «Водоканал»                           | ул. Волжская набережная, д. 10          |
| МУП «Теплоэнерго»                         | пр. Юго-западная промышленная зона, д.3 |
| МУП ПАТП №1                               | ул. 9 Мая, д. 31                        |
| МУП «Автопредприятие по<br>уборке города» | ул. Софийская, д. 76                    |
| МУП «ТД «На Сенной»                       | ул. Полиграфская, д.2                   |
| МУП ДЭС                                   | ул. Софийская, д. 78                    |
| ОАО «Управляющая<br>компания»             | ул. Черепанова, д.4                     |
| МУП ИРЦ                                   | ул. Стоялая, д. 19                      |
| МУП «Землеустроитель»                     | ул. Чкалова, д. 71                      |
| МУП «Нептун»                              | ул. Чкалова, д. 38                      |
| МКП «Топливо-сбытовое<br>предприятие»     | ул. Бабушкина, д. 1                     |
| МУП «ГРАЖДАНПРОЕКТ»                       | Красная площадь, д. 4                   |
| МУП «Стройзаказчик»                       | Красная площадь, д. 4                   |
| ОАО «Рыбинская городская электросеть»     |   |
| ОАО «Волжский-14»                         |   |

Приложение 1  
к постановлению администрации  
городского округа город Рыбинск  
№ 4316 от 16.11.2012

Порядок  
подбора кандидатов на должность руководителя  
муниципального предприятия городского округа город Рыбинск

1. Общие положения

1.1. Порядок подбора кандидатов на должность руководителя муниципального предприятия городского округа город Рыбинск (далее - Порядок) определяет процедуру подбора кандидатов на должность руководителя муниципального предприятия, находящегося в функциональном подчинении администрации городского округа город Рыбинск или отраслевого (функционального) органа администрации городского округа город Рыбинск, обладающего правами юридического лица (далее - Работодатель).

Настоящий Порядок распространяется на подбор кандидатов на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных предприятий (далее -- Предприятие).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

1.3. Кандидат на должность руководителя Предприятия должен соответствовать квалификационным требованиям или характеристикам, предъявляемым к указанной должности (далее - квалификационные требования).

Квалификационные требования утверждаются распорядительным актом администрации городского округа город Рыбинск на основании служебной записки руководителя структурного подразделения администрации городского округа город Рыбинск или отраслевого (функционального) органа администрации городского округа город Рыбинск, обладающего правами юридического лица и осуществляющего координацию деятельности в соответствующей отрасли (далее - отраслевые структурные подразделения).

1.4. При наличии вакантной должности руководителя Предприятия либо при прогнозировании ее появления в будущем (но не ранее чем за два месяца до появления соответствующей вакансии) Работодатель организует подбор кандидатов на указанную должность с использованием одного или нескольких способов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 Порядка, позволяющих выявить кандидата, наилучшим образом соответствующего квалификационным требованиям.

## 2. Способы подбора кандидатов на должность руководителя предприятия

2.1. Подбор кандидатов на должность руководителя Предприятия осуществляется следующими способами:

- из резерва управленческих кадров городского округа город Рыбинск;
- путем согласования единственной кандидатуры (при заключении трудового договора на новый срок с лицом, замещающим должность руководителя Предприятия);
- по результатам конкурса.

Способ подбора кандидата определяется заместителем главы администрации по направлению деятельности Предприятия.

2.2. Положение о резерве управленческих кадров утверждается постановлением администрации городского округа город Рыбинск. Подбор кандидатов из резерва управленческих кадров городского округа город Рыбинск осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Руководитель отраслевого структурного подразделения запрашивает в кадровой службе администрации городского округа город Рыбинск сведения о наличии в резерве управленческих кадров кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям.

2.2.2. Кадровая служба администрации города в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса представляет руководителю отраслевого структурного подразделения запрашиваемые сведения либо информирует его об отсутствии в резерве управленческих кадров кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям.

2.2.3. Руководитель отраслевого структурного подразделения после получения сведений о наличии в резерве управленческих кадров кандидата, соответствующего квалификационным требованиям, направляет заместителю главы администрации по направлению деятельности ходатайство с приложением следующих документов:

- анкета (автобиография) кандидата;
- копия трудовой книжки;
- резюме.

В ходатайстве руководитель отраслевого структурного подразделения указывает основания выбора данной кандидатуры на должность руководителя Предприятия.

2.2.4. Заместитель главы администрации по направлению деятельности в течение 3 рабочих дней с момента поступления ходатайства с приложением документов, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 данного раздела Порядка, в письменной форме путём наложения резолюции на ходатайстве согласовывает представленную кандидатуру или отказывает в согласовании.

2.2.5. Согласование с заместителем главы администрации по направлению деятельности представленной кандидатуры является основанием для оформления трудовых отношений с кандидатом на должность

руководителя Предприятия. Документы передаются в кадровую службу администрации городского округа город Рыбинск для заключения трудового договора в соответствии с Положением о порядке заключения и расторжения трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий городского округа город Рыбинск, утверждаемым постановлением администрации городского округа город Рыбинск.

2.2.6. В случае отказа в согласовании первой кандидатуры и при наличии в резерве управленческих кадров иных кандидатов руководитель отраслевого структурного подразделения вправе выдвинуть и направить на согласование вторую кандидатуру на должность руководителя Предприятия.

2.2.7. В случае отказа в согласовании второй кандидатуры заместитель главы администрации по направлению деятельности даёт распоряжение о проведении конкурса на должность руководителя Предприятия.

2.3. Согласование единственной кандидатуры на должность руководителя Предприятия (при заключении трудового договора на новый срок с лицом, замещающим должность руководителя Предприятия) осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Не позднее чем за месяц до истечения срока действия трудового договора с руководителем Предприятия руководитель отраслевого структурного подразделения направляет заместителю главы администрации по направлению деятельности ходатайство о согласовании единственной кандидатуры. В ходатайстве указываются основания для заключения трудового договора с данным руководителем на новый срок.

2.3.2. Заместитель главы администрации по направлению деятельности в течение 3 рабочих дней с момента поступления ходатайства в письменной форме путём наложения резолюции на ходатайстве согласовывает представленную кандидатуру или отказывает в согласовании.

2.3.3. Согласование единственной кандидатуры является основанием для оформления трудовых отношений с руководителем Предприятия в порядке, установленном п. 2.2.5. Порядка.

2.3.4. Отказ в согласовании единственной кандидатуры на должность руководителя Предприятия является основанием для подбора кандидатов из резерва управленческих кадров городского округа город Рыбинск или по результатам конкурса.

2.4. По решению Работодателя подбор кандидатов на должность руководителя Предприятия может осуществляться на конкурсной основе.

Порядок проведения конкурса определяется Положением о конкурсе на замещение должности руководителя муниципального предприятия городского округа город Рыбинск, утверждаемым постановлением администрации городского округа город Рыбинск.

Начальник отдела кадров



Н.В. Гордиенко

Приложение 2  
к постановлению администрации  
городского округа город Рыбинск  
№ 4316 от 16.11.2012

Положение  
о конкурсе на замещение должности руководителя  
муниципального предприятия городского округа город Рыбинск

1. Положение о конкурсе на замещение должности руководителя муниципального предприятия городского округа город Рыбинск (далее - Положение) определяет процедуру проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального предприятия городского округа город Рыбинск, находящегося в функциональном подчинении администрации городского округа город Рыбинск или отраслевого (функционального) органа администрации городского округа город Рыбинск, обладающего правами юридического лица (далее - Работодатель).

Настоящее Положение распространяется на конкурсную процедуру подбора кандидатов на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных предприятий (далее - Предприятие).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

3. Конкурс на замещение должности руководителя Предприятия (далее - конкурс) проводится с целью организации подбора квалифицированных кадров для обеспечения эффективного руководства деятельностью муниципальных предприятий. Конкурс проводится на основе оценки профессионального уровня и деловых качеств претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям.

4. Конкурс проводится при наличии вакантной должности руководителя Предприятия либо при прогнозировании ее появления в будущем (но не ранее чем за два месяца до появления соответствующей вакансии).

5. Конкурс является открытым по составу участников.

6. Конкурс проводится по инициативе Главы городского округа город Рыбинск, заместителя главы администрации по направлению деятельности, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации городского округа город Рыбинск, обладающего правами юридического лица и осуществляющего координацию деятельности в соответствующей отрасли. О проведении конкурса издаётся распорядительный акт администрации городского округа город Рыбинск.

7. Для проведения конкурса на замещение должности руководителя Предприятия создаётся комиссия по проведению конкурса (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом администрации городского округа город Рыбинск о проведении конкурса.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, общее число которых не может быть менее семи. Обязательному включению в состав комиссии подлежат заместители главы администрации, курирующие деятельность муниципальных предприятий, представители юридической и кадровой службы администрации города.

В состав комиссии могут включаться представители отраслевого (функционального) органа администрации городского округа город Рыбинск, обладающего правами юридического лица и осуществляющего координацию деятельности в соответствующей отрасли.

#### 8. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе производится оценка документов для участия в конкурсе, после чего конкурсная комиссия принимает решение о прохождении или непрохождении претендентами первого этапа конкурса и о допуске участников ко второму этапу конкурса.

На втором этапе конкурсная комиссия проводит конкурс непосредственно с кандидатами с применением различных методов оценки профессиональных качеств кандидатов.

9. На первом этапе кадровая служба администрации городского округа город Рыбинск проводит следующие мероприятия:

- организует публикацию в местных средствах массовой информации и размещает на официальном сайте администрации городского округа город Рыбинск информационного сообщения о проведении конкурса не позднее чем за десять рабочих дней до окончания срока приема заявлений и документов;

- принимает поданные кандидатами заявления на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы (далее - заявление и документы), проверяет правильность их оформления;

- по окончании срока приема заявлений передает в комиссию по проведению конкурса заявления и документы;

- уведомляет кандидатов о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса.

10. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

- полное наименование Предприятия и сведения о его местонахождении;
- квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя Предприятия;

- адрес места приема заявлений;

- дату и время начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;

- перечень прилагаемых к заявлению документов и требования к их оформлению;

- форму конкурсной процедуры;



- способ уведомления кандидатов о дате проведения второго этапа конкурса;
- порядок и сроки объявления результатов конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта).

11. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в кадровую службу администрации города:

- заявление об участии в конкурсе (приложение 1 к Положению)
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 2 к Положению);
- копию паспорта или иной документ, удостоверяющий личность (подлинник предъявляется лично при подаче документов);
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- копии документов государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Документы о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и др. представляются по желанию кандидата.

Копии документов предоставляются с оригиналами (либо с заверенными в установленном порядке копиями).

12. После истечения срока приема заявлений кадровая служба администрации города в течение 2 рабочих дней проверяет поступившие заявления и документы на соответствие требованиям и условиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса.

13. Все заявления и документы, поданные в установленный срок, передаются в комиссию.

Документы, поступившие после истечения срока приёма, указанного в информационном сообщении, не принимаются.

14. Кандидат не допускается к участию в конкурсе если:

- представлены не все документы, предусмотренные пунктом 11 Положения;
- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя Предприятия в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается комиссией и оформляется протоколом.

15. Если в установленный срок для приема заявлений и документов не поступило ни одного заявления, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

Если в установленный срок для приема документов поступило менее двух заявлений, комиссия принимает решение о продлении срока приема заявлений (не более чем на пять рабочих дней). Информационное сообщение об этом

публикуется в местных средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации городского округа город Рыбинск.

Если после продления срока приема заявлений в установленный срок дополнительных заявлений не поступило, комиссия проводит конкурс с участием единственного кандидата.

16. О дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса кадровая служба администрации города информирует кандидатов способом, указанным в извещении о проведении конкурса, не позднее чем за 3 рабочих дня до его начала.

17. При проведении второго этапа конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, написание конкурсного проекта или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей руководителя Предприятия. Форма конкурсной процедуры устанавливается распорядительным актом администрации городского округа город Рыбинск и указывается в информационном сообщении о проведении конкурса.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия руководствуется квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя Предприятия.

18. В ходе второго этапа конкурса комиссия выявляет уровень знаний и навыков кандидатов по следующим направлениям:

- отраслевая специфика Предприятия;
- основы гражданского, трудового, налогового законодательства Российской Федерации;
- основы планирования деятельности Предприятия;
- основы финансирования и организации бухгалтерского учета;
- основы организации управления;
- вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за Предприятием.

19. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины от установленного числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

20. По результатам проведения конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

- о признании одного из кандидатов победителем конкурса и рекомендации одного или нескольких кандидатов к включению в резерв управленческих кадров городского округа город Рыбинск;

- об отсутствии победителя конкурса и рекомендации одного или нескольких кандидатов к включению в резерв управленческих кадров городского округа город Рыбинск;

- об отсутствии победителя конкурса и кандидатов, которые могут быть рекомендованы к включению в резерв управленческих кадров городского округа город Рыбинск.

Решение принимается в отсутствие участников конкурса.

21. Кадровая служба администрации городского округа город Рыбинск в течение трёх рабочих дней со дня завершения конкурса направляет кандидатам сообщение о результатах конкурса и размещает их на официальном сайте администрации городского округа город Рыбинск.

Одновременно с сообщением о результатах конкурса победителю конкурса направляется предложение о заключении трудового договора (с приложением проекта трудового договора). Предложение о заключении трудового договора рассматривается победителем конкурса в течение 5 рабочих дней, если более длительный срок не установлен Работодателем.

22. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора либо уклонения от заключения трудового договора по истечении установленного для рассмотрения предложения срока, а также в случае принятия комиссией решения об отсутствии победителя конкурса Работодатель принимает решение о проведении повторного конкурса либо использует иные способы подбора кандидатов на должность руководителя Предприятия в соответствии с действующими муниципальными нормативными актами.

Начальник отдела кадров



Н.В. Гордиенко

Приложение 1  
к Положению о конкурсе на  
замещение должности руководителя  
муниципального предприятия  
городского округа город Рыбинск

В комиссию по проведению конкурса  
на замещение должности руководителя  
муниципального предприятия  
городского округа город Рыбинск

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(указать специальность)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности  
руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

С условиями конкурса ознакомлен (-на).

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_

(перечислить прилагаемые документы,

\_\_\_\_\_

необходимые для участия в конкурсе)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 1**  
к Положению о конкурсе на  
замещение должности руководителя  
муниципального предприятия  
городского округа город Рыбинск

**АНКЕТА**  
**КАНДИДАТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД РЫБИНСК**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли \_\_\_\_\_

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) \_\_\_\_\_

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) \_\_\_\_\_

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому. \_\_\_\_\_

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура или докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) \_\_\_\_\_

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) \_\_\_\_\_

8. Были ли Вы судимы, когда и за что \_\_\_\_\_

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

| Месяц и год |       | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
|-------------|-------|-----------------------------------|--|
| поступления | ухода |                                   |  |
|             |       |                                   |  |
|             |       |                                   |  |



16. Номер страхового пенсионного страхования (при наличии) \_\_\_\_\_ свидетельства обязательного

17. ИНН (при наличии) \_\_\_\_\_

18. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

19. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме документов и (или) в назначении на должность.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, фамилия работника  
кадровой службы)

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

даю согласие на обработку в соответствии с установленным порядком вышеуказанных персональных данных в целях организации моего участия в конкурсе на замещение должности руководителя предприятия и последующем оформлении трудовых отношений.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)