АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

# АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2022 № 48

с. Поспелиха

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях совершенствования управления муниципальными унитарными предприятиями, повышения эффективности их работы, а также повышения ответственности руководителей муниципальных унитарных (казенных) предприятий, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#sub_1000) о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия (прилагается);

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 27.06.2007 № 304 «О порядке назначения на должность, освобождения от должности и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.А. Гаращенко.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации района

от 09.02.2022 № 48

# **Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия (далее - предприятие), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса на замещение должности руководителя предприятия (далее - конкурс).

2. Конкурс обеспечивает объективность отбора высококвалифицированных специалистов, равный доступ к назначению на ранее указанную должность и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности (далее – «кандидат») руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия (далее – «предприятие»), их соответствия квалификационным требованиям к должности руководителя предприятия (далее – «квалификационные требования»).

3. Конкурс проводится открытым по составу участников.

4. Администрация Поспелихинского района, в ведении которого находится предприятие:

образует комиссию по проведению конкурса (далее - комиссия), утверждает ее состав, сроки и порядок ее работы;

готовит и утверждает информационное сообщение о проведении конкурса и обеспечивает его публикацию;

принимает от кандидатов заявки на участие в конкурсе (далее - заявки) и прилагаемые к ним документы, ведет их учет и обеспечивает их хранение;

проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

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

уведомляет участников конкурса и победителя конкурса о результатах конкурса;

готовит информационное сообщение о результатах конкурса и обеспечивает его публикацию.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии.

5.1.Председателем комиссии является глава района.

5.2.Заместителем председателя комиссии является заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам.

5.3.В состав членов комиссии входят: начальник отдела ЖКХ и транспорту, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, начальник юридического отдела, заместитель главы Администрации района по экономическим вопросам, председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике, начальник отдела по социальным вопросам.

5.4. 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.

5.5. Секретарем комиссии является начальник отдела по социальным вопросам.

5.6. К работе комиссии могут по согласованию привлекаться представители иных комитетов (отделов) Администрации района, независимые специалисты, эксперты с правом совещательного голоса.

6. Информационное сообщение о проведении конкурса (приложение 1 к настоящему Положению) должно быть опубликовано не позднее, чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса в печатном издании газеты «Новый Путь» и размещено на официальном сайте Администрации Поспелихинского района - https://pos-admin.ru/.

7. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;

требования, предъявляемые к кандидату;

адрес места приема заявок и прилагаемых к ним документов;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

основные условия трудового договора;

дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;

номера телефонов и местонахождение комиссии;

адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

информацию о форме проведения конкурса;

порядок определения победителя конкурса;

способ уведомления участников конкурса и победителя конкурса об итогах конкурса.

8. С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому кандидату возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.

9. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование (по профилю деятельности предприятия или высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление»), стаж руководящей работы не менее года и соответствующие иным квалификационным требованиям, указанным в информационном сообщении, а также способных по своим личным и деловым качествам исполнять обязанности руководителя предприятия.

10. Кандидаты представляют в конкурсную комиссию в установленный срок заявку (приложение 2 к настоящему Положению) и документы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении о проведении конкурса.

11. При подаче заявки предъявляется паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность кандидата.

12. К заявке должны прилагаться следующие документы:

собственноручно заполненная и подписанная анкета (приложение 3 к настоящему Положению);

фотография размером 3 x 4 см;

автобиография кандидата, написанная собственноручно и содержащая сведения о местах работы после начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности и иные сведения;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также заверенные в установленном порядке копии документов об образовании государственного образца;

согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему Положению);

в запечатанном конверте - предложения кандидата по программе деятельности предприятия;

иные документы, предусмотренные в информационном сообщении о проведении конкурса.

13. Кандидат вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

14. При приеме заявки конкурсная комиссия проверяет наличие документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения, и их соответствие требованиям и условиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса.

При приеме заявки запечатанный конверт с предложениями кандидата по программе деятельности учреждения не вскрывается.

Конкурсная комиссия обязана зарегистрировать заявку, отвечающую требованиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса, в день ее представления и выдать кандидату расписку, подтверждающую прием и регистрацию заявки, с указанием даты и времени ее приема (приложение 5 к настоящему Положению).

Заявка, представленная без необходимых документов, указанных в информационном сообщении о проведении конкурса, либо оформленная ненадлежащим образом, либо не соответствующая условиям конкурса, не принимается.

15. Прием заявок прекращается по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

16. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

17. В случае если к окончанию срока приема заявок не поступило ни одной заявки, либо зарегистрировано не более одной заявки, комиссия вправе принять решение:

о признании конкурса несостоявшимся;

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

Принятое комиссией решение подлежит опубликованию в печатном издании газеты «Новый Путь» и размещено на официальном сайте Администрации Поспелихинского района https://pos-admin.ru/.

18. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап предусматривает проведение тестовых испытаний в письменной форме по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей руководителя предприятия (приложение 6 к настоящему Положению).

На втором этапе кандидат представляет конкурсной комиссии свои предложения по программе деятельности предприятия в запечатанном конверте. Конкурсная комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных кандидатами.

19. Конкурсная комиссия в срок не позднее одного месяца до дня проведения конкурса:

1) готовит перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов, составляет и утверждает тесты;

2) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестовых испытаний. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестовых испытаний, не может быть менее трех четвертей от их общего числа.

20. Тест составляется на основе перечня вопросов для тестовых испытаний и должен обеспечивать проверку знания кандидатами:

1) отраслевой специфики предприятия;

2) основ гражданского, трудового, налогового, финансового законодательства;

3) основ менеджмента, финансового аудита и планирования.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

21. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший наилучшую программу деятельности предприятия.

22. Членам комиссии, присутствующим на заседании, выдаются конкурсные бюллетени, содержащие список участников конкурса (приложение 7 к настоящему Положению).

В своем конкурсном бюллетене член комиссии отмечает участников конкурса, занявших первое и второе места, затем конкурсный бюллетень передается секретарю комиссии.

23. Секретарь комиссии просматривает конкурсные бюллетени и объявляет членам комиссии участников конкурса, занявших первое и второе места.

24. При равном количестве членов комиссии, присвоивших первое место двум участникам конкурса, определение победителя конкурса осуществляется комиссией путем проведения открытого голосования. Победителем признается участник конкурса, за которого проголосовало не менее двух третей от числа членов комиссии.

25. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые ведет секретарь комиссии (приложение 8 к настоящему Положению).

Протоколы подписываются присутствующими на заседании председателем, заместителем председателя, членами комиссии и секретарем комиссии. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

Конкурсные бюллетени прилагаются к протоколу.

27. По результатам конкурса секретарь конкурсной комиссии письменно уведомляет победителя конкурса (приложение 9 к настоящему Положению) и участника конкурса, занявшего второе место (приложение 10 к настоящему Положению).

29. Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня завершения конкурса направляет участникам конкурса сообщение о результатах конкурса (приложение 11 к настоящему Положению), а также направляет информацию для опубликования в печатном издании газеты «Новый Путь» и размещает на официальном сайте Администрации Поспелихинского района https://pos-admin.ru/.

30. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на должность руководителя предприятия.

31. В течение пяти рабочих дней со дня завершения конкурса Администрация Поспелихинского района заключает с победителем конкурса трудовой договор.

32. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора Администрация Поспелихинского района вправе:

объявить проведение повторного конкурса;

заключить трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место.

33. На основании подписанного трудового договора Администрация Поспелихинского района издает распоряжение о назначении на должность руководителя предприятия.

34. Документы, представленные участниками конкурса, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в органе исполнительной власти, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация Поспелихинского района объявляет конкурс на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия.

2. Основные характеристики и местонахождение предприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. К кандидату на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

3.1. высшее профессиональное образование (по профилю деятельности предприятия или высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление»), стаж руководящей работы не менее 5 лет.

4. Прием документов осуществляется по адресу:

ул. Коммунистическая, д.7, с.Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, 659700 тел. 8(38556) 20-8-84, каб. 11.

Контактное лицо: Завгородняя Светлана Владимировна, начальник отдела по социальным вопросам, тел: 8(38556) 20-8-84.

5. Начало приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе

в ч. мин. " " 20 г., окончание - в ч. мин. " " 20 г.

6. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

заявку на участие в конкурсе;

собственноручно заполненную и подписанную анкету;

фотографию размером 3 x 4 см;

автобиографию кандидата, написанную собственноручно и содержащую сведения о местах работы после начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности и иные сведения;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также заверенные в установленном порядке копии документов об образования государственного образца;

согласие на обработку персональных данных;

в запечатанном конверте - предложения кандидата по программе деятельности предприятия.

7. Конкурс состоится "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. в помещении по адресу: ул. Коммунистическая, д.7, с.Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, 659700, здание администрации.

8. Форма проведения конкурса – тестовое испытание.

9. Порядок определения победителя конкурса: победителем конкурса признается участник конкурса, успешно прошедший тестовое испытание и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности учреждения.

10. Итоги конкурса будут подведены "\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., о чем

участники конкурса будут письменно уведомлены в течение трех рабочих дней.

11. Представление документов по истечении срока приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления, являются основаниями для отказа кандидату в их приеме.

Приложение 2

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

Главе района

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

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование учреждения)

С условиями проведения конкурса ознакомлен и согласен.

К заявке прилагаю: необходимый пакет документов

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

---------------------------------------

Заявка оформляется в рукописном виде.

Приложение 3

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р,

Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227,   
распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,   
от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

(форма)

**АНКЕТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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, 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. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг),   
в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

23. 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, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 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) | |

Приложение 4

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (КОМУ указать организацию)

зарегистрированной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях рассмотрения заявки на участие в конкурсе на замещение вакантной должности директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование предприятия*)*

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* паспортные данные;
* контактный телефон (сотовый, рабочий);
* фактический адрес проживания;
* прочие.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение 5

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что представленная Вами заявка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на участие в конкурсе на замещение должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

зарегистрирована "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч. \_\_ мин. под № \_\_\_\_\_.

Конкурс проводится "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. по адресу:

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

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

---------------------------------

Оформляется на бланке Администрации Поспелихинского района.

Приложение 6

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ**

**ДЛЯ ТЕСТОВЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО (КАЗЕННОГО) ПРЕДПРИЯТИЯ**

БЛОК А:

1. Что такое предприятие?

а) как объект прав - имущественный комплекс, используемый для осуществления предпринимательской деятельности, а в целом как имущественный комплекс - признается недвижимостью;

б) совокупность объектов, предметов и средств труда для производства продукции, выполнения работ, оказания услуг;

в) объект консолидации производительных сил и производственных отношений, предназначенный для удовлетворения определенных материальных и духовных потребностей общества.

2. Что входит в состав предприятия как имущественного комплекса:

а) все виды имущества, предназначенные для его деятельности, (здания, сооружения, оборудование, инвентарь, сырье);

б) все виды имущества, предназначенные для его деятельности, включая земельные участки, здания, сооружения, оборудование, инвентарь, сырье, продукцию, права требования, долги;

в) все виды имущества, предназначенные для его деятельности, включая земельные участки, здания, сооружения, оборудование, инвентарь, сырье, продукцию, права требования, долги, а также права на обозначения, индивидуализирующие предприятие, его продукцию, работы и услуги (фирменное наименование, товарные знаки, знаки обслуживания), и другие исключительные права, если иное не предусмотрено законом или договором.  
  
 3. Всегда ли учредители юридического лица имеют имущественные права на его имущество:

а) да;

б) нет.

4. Какой вид юридических лиц из перечисленных не являются коммерческой организацией:

а) акционерное общество;

б) общество с ограниченной ответственностью;

в) полное товарищество;

г) потребительский кооператив;

д) производственный кооператив;

е) государственное унитарное предприятие.

5. Может ли быть ликвидировано вследствие несостоятельности (банкротства) казенное предприятие:

а) да;

б) нет;

в) в случаях, установленных законом.

6. Может ли акционерное общество выступать учредителем унитарного предприятия:

а) нет;

б) да.

7. Что такое унитарное предприятие?

а) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество, которое принадлежит на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками унитарного предприятия;

б) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником, в форме унитарных предприятий могут быть созданы только государственные и муниципальные предприятия; имущество унитарного предприятие принадлежит на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию .

8. Казенное предприятие это:

а) унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения и создаваемое органами федерального казначейства;

б) унитарное предприятие, основанное на праве оперативного управления (федеральное казенное предприятие) и создаваемое по решению Правительства Российской Федерации;

в) унитарное предприятие, основанное на праве оперативного управления, это - федеральное казенное предприятие, казенное предприятие субъекта Российской Федерации, муниципальное казенное предприятие.

9. Казенное предприятие вправе создать:

а) Правительство Российской Федерации;

б) Российская Федерация и субъекты Российской Федерации;

в) Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования.

10. Учредительными документами унитарного предприятия являются:

a) устав и учредительный договор;

б) устав;

в) учредительный договор.

г) устав, либо учредительный договор и устав, либо только учредительный договор.

11. Устав казенного предприятия утверждается:

а) Правительством Российской Федерации;

б) учредителями, как устав юридического лица;

в) уполномоченными на то государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления;

г) Министерством имущественных отношений Российской Федерации;

д) собственником имущества.

12. Полное фирменное наименование муниципального казенного предприятия должно содержать слова:

a) "муниципальное предприятие";

б) "муниципальное казенное предприятие";

в) "муниципальное предприятие" и указание на собственника его имущества - муниципальное образование.

13. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, окажется меньше размера его уставного фонда:

а) руководитель предприятия обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда;

б) орган, уполномоченный создавать такие предприятия, обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда;

в) руководитель предприятия обязан ликвидировать предприятие;

г) собственник имущества такого предприятия обязан принять решение об уменьшении размера уставного фонда государственного или муниципального предприятия до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, и зарегистрировать эти изменения в установленном порядке.

14. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, окажется меньше размера, определенного законом:

а) руководитель предприятия обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда;

б) орган, уполномоченный создавать такие предприятия, обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда;

в) предприятие может быть ликвидировано по решению суда;

г) собственник имущества такого предприятия должен принять решение о ликвидации или реорганизации предприятия.

15. По обязательствам казенного предприятия субсидиарную ответственность несет:

а) Российская Федерация;

б) субъект Российской Федерации;

в) Российская Федерация и субъект Российской Федерации.

г) Российская Федерация, субъекты Российской Федерации или муниципальные образования при недостаточности имущества казенных предприятий.  
  
 16. Вправе ли собственник изъять излишнее или неиспользуемое имущество у казенного предприятия:

а) вправе;

б) не вправе.

17. Без согласия собственника казенное предприятие может:

а) продавать недвижимое имущество;

б) сдавать в аренду недвижимое имущество;

в) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счетах предприятия;

г) вносить недвижимое имущество в уставной капитал вновь создаваемого дочернего унитарного предприятия;

д) реализовывать производимую им продукцию.

18. Какой документ подтверждает право собственности субъектов права федеральной, государственной и муниципальной собственности на отдельные объекты при отсутствии свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество:

а) справка территориального органа Министерства имущественных отношений Российской Федерации;

б) выписка из соответствующего реестра федеральной, региональной или муниципальной собственности;

в) паспорт БТИ.

19. Муниципальное предприятие вправе распоряжаться недвижимым имуществом:

a) без согласия собственника имущества муниципального предприятия;

б) лишь с согласия собственника имущества муниципального предприятия;

в) не вправе это делать.

20. Муниципальное предприятие может быть:

a) ликвидировано, реорганизовано;

б) признано арбитражным судом банкротом;

в) ликвидировано, реорганизовано, признано арбитражным судом банкротом.

21. Обладают ли органы местного самоуправления правом передавать объекты муниципальной собственности?

a) во временное или постоянное пользование юридическим или физическим лицам;

б) сдавать в аренду или отчуждать в установленном порядке;

в) имеют право совершать все перечисляемые действия с муниципальной собственностью:

г) совершать с имуществом, находящемся в муниципальной собственности, иные сделки, определять в договорах и соглашениях условия использования приватизируемых или передаваемых объектов.

22. Правоспособность юридического лица возникает:

а) в момент подписания учредительного договора;

б) в момент его создания, юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации или со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц с установленными;

в) в момент утверждения его устава.

23. Когда вступают в силу федеральные конституционные законы и федеральные законы:

а) со дня их официального опубликования;

б) по истечении 10 дней со дня их официального опубликования;

в) со дня их официального опубликования, если самими законами не установлен иной порядок вступления их в силу.   
  
 24. Кредиторы предъявили иск в арбитражный суд о признании коммерческой организации банкротом, так как ее долг в совокупности составил 500 минимальных размеров оплаты труда. Правомерно ли предъявление такого иска?

а) правомерно;

б) неправомерно;

в) правомерно при условии, если конкурсный кредитор обратился в арбитражный суд по истечении 30 дней с даты направления (предъявления к исполнению) исполнительного документа в службу судебных приставов и его копии должнику, (дело о банкротстве может быть возбуждено арбитражным судом при условии, что требования к должнику - юридическому лицу в совокупности составляют не менее ста тысяч рублей.

25. Каковы признаки банкротства юридического лица?

а) юридическое лицо считается неспособным удовлетворить требованиям кредиторов по денежным обязательствам и/или исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и/или обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены;

б) юридическое лицо считается неспособным удовлетворить требованиям кредиторов по денежным обязательствам и/или исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и/или обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, и если сумма его обязательств превышает стоимость принадлежащего ему имущества.

26. Какие существуют процедуры банкротства в российском праве для должника - юридического лица?

а) наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение;

б) мировое соглашение, конкурсное производство, внешнее управление, освобождение от долгов;

в) добровольное объявление о банкротстве должника, наблюдение, мировое соглашение, конкурсное производство, внешнее управление.

27. Действие Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве) от 26.10.2002 N 127-ФЗ распространяется на все юридические лица:

а) да;

б) на все юридические лица, кроме казенных предприятий;

в) на все юридические лица, за исключением казенных предприятий, учреждений, политических партий и религиозных организаций.  
  
 28. Правомерно ли увольнение работника, подавшего заявление об увольнении с работы по собственному желанию и в пределах двух недель письменно отказавшегося от увольнения:

а) правомерно, если в течение этого периода был издан приказ об увольнении;

б) правомерно, если до отказа от увольнения на место работника, подавшего заявление об увольнении с работы по собственному желанию, приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора;

в) неправомерно, поскольку работник, подавший заявление об увольнении с работы по собственному желанию, имеет право отозвать свое заявление в любой день до истечения двухнедельного срока.

29. Организация в течение 16 дней не выплачивала работнику заработную плату, поэтому он направил руководителю уведомление о приостановке работы на весь период до выплаты задержанной суммы. Правомерны ли действия работника и какую ответственность за данное правонарушение несет организация?

a) неправомерны. За разрешением возникшего спора необходимо было обратиться в КТС или суд. Ответственность организации законом не предусмотрена.

б) правомерны. За данное правонарушение организация ответственность не несет, а руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

в) правомерны. Организация несет материальную ответственность.

30. Имеет ли право работодатель перевести работника на другую постоянную работу без согласия работника:

а) не имеет без письменного согласия работника;

б) имеет только при переводе на другую постоянную работу в той же организации;

в) имеет только при переводе на другую постоянную работу в другой организации.   
  
 31. О предстоящем высвобождении по сокращению численности или штата работники предупреждаются работодателем:

а) персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

б) на общем собрании устно не менее чем за три месяца;

в) персонально устно не менее чем за один месяц.   
  
 32. Допускается ли совместная служба на одном и том же государственном или муниципальном предприятии лиц, состоящих между собой в близком родстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому:

а) Трудовой кодекс Российской Федерации не содержит ограничений;

б) не допускается ни в коем случае;

в) допускается, если работа не связана с материальной ответственностью.   
  
 33. Вносится ли запись о работе по совместительству в трудовую книжку работника:

а) вносится в обязательном порядке;

б) не вносится;

в) вносится по месту нахождения трудовой книжки, то есть по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству, и только по желанию самого работника.  
  
 34. Может ли быть увеличен установленный предельный испытательный срок при приеме на работу?

а) может по усмотрению администрации;

б) не может ни при каких обстоятельствах превышать 3 месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - 6 месяцев, если иное не предусмотрено федеральным законом;

в) может по согласованию с работником.

35. По результатам аттестации работник признан не соответствующим занимаемой должности. Может ли это явиться причиной расторжения трудового договора (контракта) по инициативе администрации:

а) может;

б) не может,

в) может с согласия работника.

36. Руководитель организации утвердил график аттестации работников. По результатам аттестации работник признан не соответствующим занимаемой должности. Аттестационная комиссия предложила оставить его на работе с повторной аттестацией через год. Руководитель организации намерен перевести неаттестованного работника на другую работу. Прав ли руководитель организации?

a) неправ, работник подлежит увольнению;

б) руководитель может оставить работника на прежней работе;

в) руководитель может согласиться с решением аттестационной комиссии о повторной аттестации работника через год;

г) прав, но требуется письменное согласие работника.

37. Руководитель организации допустил работника к работе без оформления с ним соответствующих документов. Считается ли фактическое допущение к работе работника заключением с ним трудового договора (контракта):

а) только заключенный в письменной форме трудовой договор (контракт) является основанием допуска к работе;

б) фактическое допущение работника к работе расценивается как заключение с ним трудового договора, при этом работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе;

в) для допуска работника к работе требуется не только заключение с ним трудового договора (контракта), но и издание приказа (распоряжения) о приеме его на работу.

38. Может ли руководитель предприятия заключать срочный трудовой договор с работником при оформлении его на работу на период временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы:

а) может;

б) не может, трудовой договор заключается только с постоянными работниками;

в) срочный трудовой договор (контракт) можно заключить в порядке исключения с временными работниками, если такая возможность предусмотрена коллективным договором.

39. Коллективный договор - это:

a) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками с работодателем в лице их представителей;

б) договор между работодателем, коллективом работников и профсоюзом, регулирующий социально-трудовые отношения;

в) правовой акт, ограничивающий права работодателя и наделяющий профсоюз полномочиями по контролю за деятельностью администрации организации.

40. Что такое кредитная организация:

а) юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности имеет право осуществлять любые банковские операции;

б) юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности имеет право осуществлять банковские операции, предусмотренные Федеральным законом "О банках и банковской деятельности";

в) юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции, предусмотренные Федеральным законом "О банках и банковской деятельности".

41. На основе какой формы собственности может быть образована кредитная организация:

а) на основе государственной собственности;

б) на основе частной собственности;

в) на основе любой формы собственности.

42. В какой организационно-правовой форме может быть образована кредитная организация:

а) как хозяйственное общество;

б) как хозяйственное товарищество:

в) как государственное предприятие.

43. Что такое банк:

а) кредитная организация, которая имеет исключительное право привлекать во вклады денежные средства физических и юридических лиц;

б) кредитная организация, которая имеет исключительное право осуществлять в совокупности следующие банковские операции: привлечение во вклады денежных средств физических и юридических лиц, размещение указанных средств от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности, срочности, открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц;

в) кредитная организация, которая имеет исключительное право осуществлять в совокупности следующие банковские операции: привлечение во вклады денежных средств физических и юридических лиц, размещение указанных средств от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности, срочности.

44. В какие сроки кредитная организация, Банк России обязаны осуществлять перечисление средств клиента и зачисление средств на его счет:

а) в течение двух дней после получения соответствующего платежного документа;

б) не позже следующего операционного дня после получения соответствующего платежного документа, если иное не установлено федеральным законом, договором или платежным документом.

45. Какие существуют виды налогов и сборов:

а) непосредственные и косвенные;

б) прямые и законодательные;

в) прямые и косвенные;

г) федеральные, региональные и местные.

46. Отношения на основании трудового договора регулируется:

а) только с руководителями государственных унитарных предприятий;

б) только с руководителями государственных учреждений;

в) с руководителями организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, за исключением случаев, предусмотренные законодательством.

47. Трудовой договор с руководителями организации может быть заключен:

а) на срок до 5 лет;

б) на срок до 3 лет;

в) на срок, установленный учредительными документами организации или соглашением сторон.

48. Унитарное предприятие считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших унитарных предприятий:

а) при любой форме реорганизации (слияние двух или нескольких унитарных предприятий, присоединение к унитарному предприятию одного или нескольких унитарных предприятий, разделение унитарного предприятия на два или несколько унитарных предприятий, выделение из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий, преобразование унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в предусмотренных федеральными законами случаях);

б) при любой форме реорганизации, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения.

49. При реорганизации унитарного предприятия в форме присоединения к нему другого унитарного предприятия первое из них считается реорганизованным:

а) с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении присоединенного унитарного предприятия;

б) с момента государственной регистрации дополнений и изменений учредительных документов унитарного предприятия, к которому произошло присоединение;

в) с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о завершении реорганизации унитарного предприятия, к которому произошло присоединение.

50. При слиянии унитарных предприятий права и обязанности каждого из них переходят к вновь, возникшему унитарному предприятию в соответствии:

а) с передаточным актом;

б) с разделительным балансом;

в) с передаточным актом и разделительным балансом.

51. При присоединении одного или нескольких унитарных предприятий к другому унитарному предприятию к последнему переходят права и обязанности присоединенных унитарных предприятий в соответствии с:

а) с передаточным актом;

б) с разделительным балансом;

в) с передаточным актом и разделительным балансом.

52. При разделении унитарного предприятия его права и обязанности переходят к вновь созданным унитарным предприятиям в соответствии с:

а) с передаточным актом;

б) с разделительным балансом;

в) с передаточным актом и разделительным балансом.

53. При выделении из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий к каждому из них переходит часть прав и обязанностей реорганизованного унитарного предприятия в соответствии с:

а) с передаточным актом;

б) с разделительным балансом;

в) с передаточным актом и разделительным балансом.

54. При преобразовании унитарного предприятия в организацию иной организационно-правовой формы осуществляется в соответствии с:

а) законодательством Российской Федерации о приватизации;

б) с передаточным актом;

в) с разделительным балансом;

г) с передаточным актом и разделительным балансом.

55. Унитарное предприятие может быть ликвидировано:

а) в добровольном порядке;

б) в принудительном порядке;

в) как в добровольном, так и в принудительном порядке;

г) по решению собственника его имущества или по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены ГК РФ и иными федеральными законами.

56. В какую очередь производятся расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды:

а) в первую;

б) в четвертую;

в) в третью.

57. Увеличение доли прибыли на 1 рубль реализуемой продукции:

a) уменьшает фондоотдачу основных производственных фондов;

b) увеличивает рентабельность производства;

c) уменьшает рентабельность производства.

58. Предусмотрена ли на основе прямого предписания закона полная материальная ответственность руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера за ущерб, причиненный организации?

a) не предусмотрена;

б) только руководителя и главного бухгалтера организации;

в) только руководителя, а в отношении других лиц полная материальная ответственность может быть установлена в трудовом договоре;

г) предусмотрена.

БЛОК Б:

1. Чем отличается муниципальное унитарное предприятие от муниципального казенного предприятия?

2. При каком условии осуществляется заимствование?

3. В каком случае собственник обязан принять решение об уменьшении размера Уставного фонда?

4. Что такое преднамеренное банкротство?

5. Что такое акционерное общество?

6. Что такое арбитражный суд? Какие вопросы рассматривает?

7. Что такое аренда?

8. Что такое аудит? Его цель.

9. Что такое бизнес-план?

10. Что такое лизинг?

Приложение 7

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. участника конкурса | Место |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 8

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

ПРОТОКОЛ

ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Администрации Поспелихинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

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

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

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

(фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя,

секретаря и членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проведении конкурса на замещение должности руководителя

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

(наименование учреждения)

путем тестового испытания участников конкурса.

СЛУШАЛИ:

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

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

(должность, фамилия и инициалы представителя Администрации Поспелихинского района, принявшей решение о проведении конкурса)

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

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

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

(правовой акт о проведении конкурса, составе конкурсной комиссии, список участников конкурса в порядке поступления заявок, информация о предложениях по программе деятельности учреждения, представленных участниками конкурса)

Документы участников конкурса, предложения по программе деятельности учреждения представлены членам комиссии для ознакомления.

Вопросы к участникам конкурса и краткие ответы на них:

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

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

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

ВЫСТУПИЛИ:

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

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

(мнение членов комиссии об уровне подготовки и качестве знаний участников конкурса, предложениях каждого участника конкурса по программе деятельности предприятия)

ГОЛОСОВАЛИ:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. участника конкурса | Место |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. участника конкурса | Количество голосов | |
| "за" | "против" |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Таблица 2 заполняется в случае, если первое место или второе место

присуждено двум участникам конкурса)

РЕШИЛИ:

Признать победителем конкурса на замещение должности руководителя

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

(полное наименование учреждения)

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

(Ф.И.О. победителя конкурса)

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

Признать участником конкурса на замещение должности руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, занявшим второе место,

(полное наименование учреждения)

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

(Ф.И.О. участника конкурса)

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи) (расшифровка подписей)

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

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

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

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение должности руководителя

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

(полное наименование учреждения)

конкурсной комиссией было принято решение признать Вас победителем

конкурса.

Не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы должны явиться для заключения трудового договора по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава района \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

---------------------------------

Оформляется на бланке Администрации Поспелихинского района.

Приложение 10

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение должности руководителя

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

(полное наименование учреждения)

конкурсной комиссией Вам присваивается второе место.

В случае если победитель конкурса в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ откажется от заключения трудового договора, то может быть принято решение о заключении трудового договора с Вами, о чем Вы будете уведомлены дополнительно.

Глава района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

---------------------------------

Оформляется на бланке Администрации Поспелихинского района.

Приложение 11

к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного (казенного) предприятия

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

Администрации Поспелихинского района по итогам конкурса на замещение должности руководителя

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

(полное наименование учреждения)

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

сообщает, что в результате оценки участников конкурса (на основании

представленных ими документов об образовании и трудовой деятельности, предложений по программе деятельности учреждения, а также на основе тестовых испытаний) победителем конкурса признан

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

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

Глава района \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

---------------------------------

Оформляется на бланке Администрации Поспелихинского района.