

# КОМИТЕТ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ

## ПРИКАЗ

09 января 2018 г.

г. Ставрополь

№ 01-05/ 01

О конкурсе на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного комитету Ставропольского края по государственным закупкам

В соответствии с Законом Ставропольского края «Об управлении и распоряжении имуществом объектами государственной собственности Ставропольского края», постановлением Правительства Ставропольского края от 17 ноября 2010 г. № 376-п «Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края функций и полномочий учредителя бюджетного, казенного учреждения Ставропольского края, а также иных полномочий по управлению бюджетным и казенным учреждением Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2017 г. № 405-рп «О создании государственного казенного учреждения Ставропольского края «Центр поддержки осуществления закупок»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного комитету Ставропольского края по государственным закупкам.
2. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного комитету Ставропольского края по государственным закупкам, и утвердить ее в прилагаемом составе.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета



А.В.Абалешев

## УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета  
Ставропольского края  
по государственным закупкам

от 09 января 2018 г. № 01-05/01

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного комитету Ставропольского края по государственным закупкам

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного комитету Ставропольского края по государственным закупкам (далее соответственно – конкурс, руководитель, учреждение, комитет), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

2. Конкурс проводится по решению председателя комитета при наличии вакантной должности руководителя или за два месяца до истечения срока трудового договора, заключенного с действующим руководителем, за исключением случая заключения нового трудового договора с действующим руководителем, назначенным на должность по результатам конкурса. Решение о проведении конкурса оформляется приказом комитета (далее – приказ), в котором определяется дата проведения конкурса.

3. Проведение конкурса и определение его победителя осуществляется комиссией по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного комитету Ставропольского края по государственным закупкам (далее – комиссия), образуемой комитетом.

4. Организационное и техническое обеспечение конкурса и комиссии осуществляет отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства комитета.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответст-

вующие следующим квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя:

- 1) наличие высшего образования, соответствующего направлениям деятельности учреждения, определяемого в приказе;
- 2) наличие стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет и стажа работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

6. Не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства комитета обеспечивает размещение объявления о проведении конкурса (далее – объявление), в котором указывается следующая информация о конкурсе:

- 1) наименование учреждения, сведения о его местонахождении и основных направлениях деятельности, наименование должности руководителя;
- 2) требования, предъявляемые к гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения;
- 3) перечень документов, подлежащих представлению претендентом для участия в конкурсе;
- 4) срок, в течение которого принимаются документы для участия в конкурсе;
- 5) место и время приема документов для участия в конкурсе;
- 6) дата и место проведения конкурса;
- 7) порядок проведения и определения победителя конкурса.

Объявление может содержать иные информационные материалы, связанные с проведением конкурса.

7. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя комиссии с указанием способа извещения претендента по вопросам проведения конкурса;
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность претендента (оригинал соответствующего документа предъявляется претендентом лично по прибытии на конкурс);
- 3) копии документов об образовании и (или) квалификации претендента, а также по желанию претендента - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) копия трудовой книжки, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иных документов, подтверждающих трудовой стаж претендента;

5) цветная фотография размером 3 x 4 см;

6) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 27 февраля 2013 г. № 109 «О порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей государственных учреждений Ставропольского края, и руководителями государственных учреждений Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения (далее – документы), представляются претендентами в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства комитета в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления на официальном сайте.

9. Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства комитета:

1) принимает от претендентов документы, проверяет полноту и правильность их оформления, ведет их учет;

2) представляет претендентам для ознакомления проект трудового договора с руководителем, устав учреждения, разъясняет порядок проведения конкурса;

3) не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения конкурса направляет претендентам сообщение о дате, месте и времени его проведения способом, указанным претендентом в заявлении об участии в конкурсе.

10. Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства комитета в течение 5 календарных дней с даты приема документов возвращает их претенденту в случае:

1) не подтверждения ими соответствия претендента квалификационным требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Положения;

2) несвоевременного представления им документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

11. В случае возврата претенденту документов по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Положения, он вправе до окончания срока приема документов повторно подать документы после устранения причин их возврата.

12. Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства комитета после проверки полноты и правильности оформления документов передает их в комиссию на следующий день после истечения срока их приема.

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

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии и председательствует на ее заседаниях. В его отсутствие на заседаниях комиссии председательствует заместитель председателя комиссии.

14. При проведении конкурса комиссией оцениваются профессиональные знания и навыки претендентов, необходимые для исполнения трудовых обязанностей по должности руководителя, на основании представленных претендентами документов, а также при проведении конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов:

индивидуальное собеседование;

тестирование по вопросам, связанным с выполнением трудовых обязанностей по должности руководителя (далее – тестирование).

Вопросы для тестирования разрабатываются соответствующими отраслевыми отделами комитета, обобщаются отделом правовой, кадровой работы и делопроизводства и утверждаются председателем комиссии.

15. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей членов комиссии. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов. В случае отсутствия второго претендента конкурс признается несостоявшимся.

16. На заседании комиссии:

1) рассматриваются результаты выполнения претендентами тестирования;

2) проводится индивидуальное собеседование с каждым претендентом;

3) принимается решение комиссии об определении победителя конкурса или о проведении повторного конкурса, если победитель конкурса не определен или конкурс признан несостоявшимся (далее – решение комиссии).

17. Победителем конкурса признается претендент, соответствующий квалификационным требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Положения, за которого проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. По иным вопросам решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

18. Решение комиссии принимается в день проведения конкурса в отсутствие претендентов открытым голосованием, оглашается на заседании комиссии и является основанием для заключения с победителем конкурса трудового договора.

19. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии или заместителем председателя комиссии, председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и присутствующими на заседании комиссии членами комиссии.

Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе приложить к протоколу заседания комиссии особое мнение в письменном виде, о чем в протоколе заседания комиссии делается соответствующая запись.

20. Сообщение о решении комиссии в течение 7 календарных дней со дня проведения заседания комиссии направляется претендентам способом, указанным ими в заявлениях об участии в конкурсе, а также размещается в указанный срок на официальном сайте.

21. Комитет в месячный срок со дня принятия комиссией решения в установленном порядке заключает с победителем конкурса срочный трудовой договор.

22. В случае неявки без уважительных причин победителя конкурса в установленный пунктом 21 настоящего Положения срок в комитет для заключения трудового договора или отказа победителя конкурса от заключения трудового договора, а также в случае, если конкурс признан несостоявшимся или если победитель конкурса не определен, конкурс проводится повторно.

---