

О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ И АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

(в редакции Постановлений главы администрации Краснодарского края от 15.07.2005 N 659, от 22.02.2008 N 127, Постановлений главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.12.2010 N 1114, от 18.04.2011 N 369, от 13.04.2012 N 392, от 04.10.2012 N 1168, от 24.07.2013 N 793, от 28.08.2014 N 896, от 21.11.2016 N 922, от 22.05.2017 N 372)

В целях повышения эффективности работы государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края, обеспечения реализации [Закона Краснодарского края от 13 мая 1999 N 180-КЗ "Об управлении государственной собственностью Краснодарского края"](#), в части осуществления полномочий по управлению и распоряжению государственной собственностью Краснодарского края, постановляю:

1. Установить, что:

1.1. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с руководителями государственных унитарных предприятий осуществляется органами исполнительной власти Краснодарского края (структурными подразделениями администрации Краснодарского края), на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) (далее - краевые органы исполнительной власти), по согласованию с департаментом имущественных отношений Краснодарского края.

Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с руководителями государственных учреждений Краснодарского края осуществляется краевыми органами исполнительной власти.

(п. 1.1 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 24.07.2013 N 793](#))

1.2. Трудовой договор заключается с победителем конкурса при условии соблюдения им требований, предъявляемых к руководителям государственных унитарных предприятий и государственных учреждений (далее - руководители краевых предприятий и учреждений), предусмотренных законодательством Российской Федерации и [Законом Краснодарского края от 13 мая 1999 года N 180-КЗ "Об управлении государственной собственностью Краснодарского края"](#).

1.3. Аттестация руководителей краевых предприятий и учреждений проводится один раз в три года.

В целях определения объективной оценки деятельности руководителей краевых предприятий и учреждений и их соответствия занимаемой должности краевые органы исполнительной власти вправе провести досрочную аттестацию руководителей краевых предприятий и учреждений.

Пролонгация срочных трудовых договоров до прохождения руководителями краевых предприятий и учреждений аттестации не допускается.

(п. 1 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 18.04.2011 N 369](#))

2. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия Краснодарского края и руководителя государственного учреждения Краснодарского края (приложение N 1).

3. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Краснодарского края и руководителей государственных учреждений Краснодарского края (приложение N 2).

4. Возложить на руководителей краевых органов исполнительной власти персональную ответственность за организацию и проведение аттестации руководителей краевых предприятий и учреждений, находящихся в ведении этих органов.

5. Исключен. - [Постановление главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 18.04.2011 N 369](#).

5. Краевым органам исполнительной власти:

5.1. Совместно с департаментом имущественных отношений Краснодарского края, министерством финансов Краснодарского края, министерством экономики Краснодарского края, министерством труда и социального развития Краснодарского края и иными заинтересованными краевыми органами исполнительной власти разрабатывать общие перечни:

(в ред. Постановлений главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 04.10.2012 N 1168, от 21.11.2016 N 922)

вопросов для тестовых испытаний руководителей краевых предприятий;

вопросов для тестовых испытаний руководителей краевых учреждений.

5.2. Обеспечить организацию повышения квалификации руководящего состава подведомственных краевых предприятий и учреждений.

5.3. Обеспечить представление в департамент имущественных отношений Краснодарского края в десятидневный срок со дня заключения трудового договора с руководителем подведомственного краевого учреждения копий приказа о его назначении и личного листа по учету кадров.

В десятидневный срок со дня расторжения трудового договора с руководителем подведомственного краевого учреждения обеспечить представление в департамент имущественных отношений Краснодарского края копии приказа о расторжении трудового договора с руководителем подведомственного краевого учреждения и возложении обязанностей руководителя такого учреждения на другое лицо.

(п. 5.3 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 24.07.2013 N 793](#))

(п. 5 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 18.04.2011 N 369](#))

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края С.П. Усенко.

(п. 6 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 21.11.2016 N 922](#))

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Первый зам. главы администрации
Краснодарского края
В.М.БОНДАРЬ

Приложение N 1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Утверждено
постановлением главы
администрации Краснодарского края
от 6 декабря 2001 года N 1188

(в редакции Постановлений главы администрации (губернатора)
Краснодарского края от 18.04.2011 N 368, от 13.04.2012 N 382, от 04.10.2012 N
1188, от 24.07.2013 N 793, от 28.08.2014 N 886, от 21.11.2016 N 922, от
22.05.2017 N 372)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия (далее - предприятие) и руководителя государственного учреждения Краснодарского края (далее - учреждение), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса на замещение должности руководителя предприятия и руководителя учреждения (далее - конкурс) принимается органом исполнительной власти Краснодарского края (структурным подразделением администрации края), на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли или сфере управления (далее - краевой орган исполнительной власти).

1.3. Конкурс является открытым по составу участников.

2. Организация конкурса

2.1. Организатором конкурса выступает соответствующий краевой орган исполнительной власти.

2.2. Организатор конкурса осуществляет следующие функции:

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

организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

принимает заявки от претендентов и ведет их учет;

проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

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

утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также предельное количество (либо процент) неправильных ответов (не более 25 процентов);

периодически пересматривает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов.

В случае наличия у предприятия или учреждения лицензии на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, организатор конкурса также:

(абзац введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 22.05.2017 N 372](#))

направляет претендентов, подавших заявки для участия в конкурсе, в свое кадровое подразделение для подготовки материалов для оформления им допуска к государственной тайне в соответствии с требованиями [Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне"](#);

(абзац введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 22.05.2017 N 372](#))

в течение десяти рабочих дней после окончания приема заявок в установленном порядке направляет в орган безопасности документальные материалы на претендентов, допущенных к участию в конкурсе, для проведения проверочных мероприятий;

(абзац введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 22.05.2017 N 372](#))

после получения из органа безопасности сообщения о завершении проверочных мероприятий в отношении претендентов и их результатах в течение трех рабочих дней информирует комиссию.

(абзац введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 22.05.2017 N 372](#))

2.3. Тест составляется на основе перечня вопросов, обеспечивающих проверку знания участником конкурса:

отраслевой специфики предприятия (учреждения);

основ административного, гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

основ управления предприятием (учреждением), финансового аудита и планирования;

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Перечень тестовых вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

2.4. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется на официальном сайте соответствующего краевого органа исполнительной власти.

(в ред. [Постановлений главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 28.08.2014 N 886; от 22.05.2017 N 372](#))

Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

наименование, местонахождение предприятия (учреждения);

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

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

адрес места приема заявок и документов;

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

дату, время и место проведения конкурса;

адрес, по которому претенденты могут подробно ознакомиться со сведениями, связанными с проведением конкурса, и должностными обязанностями руководителя предприятия (учреждения).

Размещение информационного сообщения с указанием даты, времени и места проведения конкурса осуществляется не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

(абзац введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 22.05.2017 N 372](#))

В случае наличия у предприятия или учреждения лицензии на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, информация о дате, времени и месте проведения конкурса публикуется в отдельном (дополнительном) информационном сообщении в течение десяти рабочих дней после получения информации о завершении органами безопасности проверочных мероприятий в отношении претендентов.

(абзац введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 22.05.2017 N 372](#))

2.5. С даты начала приема заявок организатор конкурса предоставляет претенденту на основании его письменного заявления возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия (учреждения), должностными обязанностями руководителя предприятия (учреждения).

3. Участники конкурса

3.1. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия (учреждения), опыт работы на руководящей должности не менее одного года и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия (учреждения).

3.2. Не допускаются к участию в конкурсе лица:

признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок.

3.3. При наличии у предприятия или учреждения лицензии на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, лицам может быть отказано в участии в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 12 [Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне"](#).

(п. 3.3 введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 22.05.2017 N 372](#))

4. Конкурсная комиссия

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

В состав комиссии входят с правом решающего голоса не менее одного представителя от краевого органа исполнительной власти, департамента имущественных отношений Краснодарского края, министерства финансов Краснодарского края, министерства экономики Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края. Представитель министерства экономики Краснодарского края входит в состав комиссии в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия Краснодарского края.

(в ред. [Постановлений главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 04.10.2012 N 1168, от 21.11.2016 N 922](#))

По решению организатора конкурса к работе комиссии привлекаются эксперты с правом совещательного голоса.

Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, ведет заседания комиссии. Председателем комиссии назначается член комиссии от краевого органа исполнительной власти. При отсутствии председателя заседание комиссии ведет его заместитель.

Секретарем комиссии назначается член комиссии от краевого органа исполнительной власти с правом совещательного голоса.

4.2. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

4.3. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

для участия в конкурсе организатору конкурса представлено менее двух заявок, оформленных в соответствии с настоящим Положением;

комиссия приняла решение о том, что ни один из участников конкурса не может быть признан победителем конкурса.

4.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

4.5. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании, присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса, секретарем.

4.6. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе письменно выразить особое мнение по данному вопросу.

5. Прием заявок

5.1. Для участия в конкурсе претенденты лично представляют организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

заявление на имя председателя комиссии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

копии паспорта, трудовой книжки и документов об образовании государственного образца с одновременным предъявлением оригиналов указанных документов либо нотариально заверенные копии указанных документов;

анкету по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года N 1121 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования";

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13.04.2012 N 392)

справки из психоневрологического и наркологического диспансеров (оригинал), осуществляющих медицинское обслуживание по месту жительства, с указанием на то, что гражданин не состоит на учете, с печатью организации;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 15 июля 2009 года N 1506-П "О представлении гражданами, претендующими на замещение руководящих должностей в государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях и других организациях, созданных органами государственной власти Краснодарского края, и лицами, замещающими руководящие должности в государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях и других организациях, созданных органами государственной власти Краснодарского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28.08.2014 N 896)

документы, предусмотренные в информационном сообщении.

5.2. При приеме заявки организатор конкурса проверяет наличие документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, и их соответствие требованиям, содержащимся в информационном сообщении.

5.3. Организатор конкурса не принимает заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, а также если они представлены без необходимых документов.

5.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

представленные документы содержат сведения, не соответствующие требованиям, предъявляемым к претенденту на замещение должности руководителя предприятия (учреждения), либо содержат недостоверные сведения о претенденте;

представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении;

руководителем краевого органа исполнительной власти - организатора конкурса будет принято решение по имеющимся основаниям не предоставлять претенденту допуск к государственной тайне.

(абзац введен Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22.05.2017 N 372)

5.5. В случаях, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, организатор конкурса в течение десяти рабочих дней направляет претенденту письменное уведомление об отказе в приеме заявки и документов с указанием причин отказа.

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

5.7. В случае если по окончании приема заявок организатором конкурса принято решение об изменении даты, времени либо места проведения конкурса, претенденты уведомляются о принятом решении посредством телефонограммы и (или) направления письма по адресу проживания не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения конкурса.

5.8. В случае если на момент окончания срока приема заявок последние не поступили либо поступила одна заявка, организатор конкурса объявляет конкурс несостоявшимся.

По решению организатора конкурса продлевается срок приема заявок, переносится дата проведения конкурса, о чем публикуется соответствующее информационное сообщение на официальном сайте краевого органа исполнительной власти.

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28.08.2014 N 896)

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня участников конкурса их соответствия требованиям, предъявляемым к претенденту на замещение должности руководителя предприятия и учреждения, включая квалификационные требования к этой должности.

При проведении конкурса комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, включая тестовые испытания (письменно), индивидуальное собеседование.

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно). Тестовые испытания считаются пройденными, если количество неправильных ответов не превышает предельный процент, утвержденный организатором конкурса.

Участник конкурса, не прошедший тестовые испытания, ко второму этапу конкурса не допускается.

На втором этапе проводится собеседование с участником конкурса с целью определения уровня его профессиональной подготовки и качества знаний для выполнения должностных обязанностей руководителя предприятия (учреждения).

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии с отражением всех вопросов, заданных участнику конкурса на втором этапе конкурса, и ответов, данных участником конкурса.

6.2. По завершении второго этапа конкурса комиссия проводит обсуждение уровня профессиональной подготовки и качества знаний участника конкурса.

6.3. Участники конкурса не присутствуют при обсуждении и принятии решения по результатам конкурса.

6.4. Победителем конкурса признается участник, правильно ответивший на максимальное количество тестовых вопросов и показавший, по мнению комиссии, наиболее глубокие профессиональные знания по профилю деятельности предприятия (учреждения).

6.5. Организатор конкурса направляет участникам конкурса уведомление о результатах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня его проведения.

6.6. Краевой орган исполнительной власти заключает трудовой договор с победителем конкурса в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

Трудовой договор с победителем конкурса на замещение должности руководителя предприятия заключается крайвым органом исполнительной власти в установленном порядке по согласованию с департаментом имущественных отношений Краснодарского края.

(п. 6.6 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 24.07.2013 N 793](#))

6.7. При заключении трудового договора и в течение всего срока действия трудового договора крайвой орган исполнительной власти обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к руководителям предприятий (учреждений), предусмотренных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, согласно которым руководители предприятий (учреждений) не могут быть учредителями (участниками) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя.

В целях подтверждения соблюдения указанных выше требований руководители предприятий (учреждений) ежегодно, до 30 апреля, представляют крайвому органу исполнительной власти:

документ, выданный уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, подтверждающий отсутствие регистрации руководителя предприятия (учреждения) в качестве индивидуального предпринимателя;

уведомление по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

6.8. Документы, представленные претендентами на замещение должности руководителя предприятия (учреждения), не допущенными к участию в конкурсе, а также участниками конкурса, по их письменному заявлению возвращаются организатором конкурса.

Первый заместитель руководителя
департамент имущественных отношений
Краснодарского края
О.И.ЖЕРДЕВА

Приложение N 1. ЗАЯВЛЕНИЕ

Приложение N 1
к Положению
о проведении конкурса на замещение
должности руководителя государственного
унитарного предприятия и руководителя
государственного учреждения
Краснодарского края

(введено [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 18.04.2011 N 389](#))

Председателю конкурсной комиссии

(наименование органа исполнительной
власти Краснодарского края
(структурного подразделения
администрации Краснодарского края)

(Ф.И.О.)

гражданина (гражданки) _____

(Ф.И.О.)

проживающего(-ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя

(наименование государственного унитарного предприятия Краснодарского
края,

государственного учреждения Краснодарского края)

Прилагаю:

копию паспорта;

копию трудовой книжки;

копию диплома;

анкету;

справку о наличии (отсутствии) судимости;

справку из психоневрологического диспансера (оригинал);

справку из наркологического диспансера (оригинал);

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного

характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного

характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

(наименование иных прилагаемых документов)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2. АНКЕТА (заполняется собственноручно)

Приложение N 2
к Положению
о проведении конкурса на замещение
должности руководителя государственного
унитарного предприятия и руководителя
государственного учреждения
Краснодарского края

(введена [Постановлением главы администрации \(губернатора\)
Краснодарского края от 18.04.2011 N 369](#))

АНКЕТА (заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____ Место
Имя _____
Отчество _____

_____ | фото

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	
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. 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.

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

10. Ваши близкие родственники (отец, мать, дети), а также муж (жена)

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

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

13. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

14. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

15. ИНН (если имеется)

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

17. 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.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3. УВЕДОМЛЕНИЕ

Приложение N 3 к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия и руководителя государственного учреждения Краснодарского края

(введено [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 18.04.2011 N 369](#))

Руководителю _____

(наименование органа исполнительной

власти Краснодарского края

(структурного подразделения

администрации Краснодарского края)

(Ф.И.О.)

руководителя _____

(наименование государственного унитарного

предприятия Краснодарского края,

государственного учреждения

Краснодарского края)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Довожу до Вашего сведения, что, работая в должности руководителя

(наименование государственного унитарного предприятия Краснодарского

края,

государственного учреждения Краснодарского края)

я не являюсь учредителем (участником) юридического лица, не занимаю должность и не занимаюсь другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, не занимаюсь предпринимательской деятельностью, не являюсь единственным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации.

Обязуюсь выполнять ограничения, установленные [статьями 33 \(37\) Закона Краснодарского края от 13 мая 1999 года N 180-КЗ "Об управлении государственной собственностью Краснодарского края"](#).

Справку из налогового органа об отсутствии регистрации меня в качестве учредителя (участника) юридического лица и индивидуального предпринимателя прилагаю.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Приложение N 2

к постановлению главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 года N 1188

(в ред. [Постановления главы администрации Краснодарского края от 15.07.2005 N 659](#), [Постановлений главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 07.12.2010 N 1114](#), [от 18.04.2011 N 369](#), [от 04.10.2012 N 1163](#), [от 28.08.2014 N 896](#), [от 21.11.2016 N 922](#))

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Краснодарского края (далее - предприятия) и руководителей государственных учреждений Краснодарского края (далее - учреждения).

Аттестации не подлежат руководители предприятий (учреждений):

беременные женщины;

находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

(п. 1 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 18.04.2011 N 369](#))

2. Целями аттестации руководителей предприятий (учреждений) являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий (учреждений) и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий (учреждений);

в) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий (учреждений).

3. Для проведения аттестации краевой орган исполнительной власти (структурное подразделение администрации края), на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли или сфере управления:

а) образует аттестационную комиссию (в зависимости от специфики деятельности предприятий (учреждений) может быть создано несколько аттестационных комиссий);

б) составляет списки руководителей подведомственных предприятий (учреждений), подлежащих аттестации, и график ее проведения;

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

г) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя

председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят с правом решающего голоса не менее одного представителя от краевого органа исполнительной власти, департамента муниципальных образований Краснодарского края, министерства финансов Краснодарского края, министерства экономики Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края. Представитель министерства экономики Краснодарского края входит в состав аттестационной комиссии в случае проведения аттестации на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия Краснодарского края.

(в ред. [Постановлений главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 04.10.2012 N 1168, от 21.11.2016 N 922](#))

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения руководителя предприятия (учреждения) в соответствии с пунктом 3 части первой [статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации](#), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается с правом решающего голоса представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

По решению краевого органа исполнительной власти к работе комиссии привлекаются эксперты с правом совещательного голоса.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, ведет заседания комиссии. Председателем комиссии назначается член комиссии от краевого органа исполнительной власти. При отсутствии председателя заседания аттестационной комиссии ведет его заместитель.

Секретарем аттестационной комиссии назначается член комиссии от краевого органа исполнительной власти с правом совещательного голоса.

Состав и Положение об аттестационной комиссии утверждаются руководителем краевого органа исполнительной власти.

(в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 28.08.2014 N 886](#))

(п. 4 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 18.04.2011 N 369](#))

5. График проведения аттестации утверждается руководителем краевого органа исполнительной власти и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- дата и время проведения аттестации;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

6. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Абзац исключен. - [Постановление главы администрации Краснодарского края от 15.07.2005 N 659](#).

7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

8. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

9. Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет и утверждает аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

10. Аттестационный тест составляется на основе перечня вопросов, обеспечивающих проверку знания руководителем предприятия (учреждения):

отраслевой специфики предприятия (учреждения);

правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

основ административного, гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

основ управления предприятием (учреждением), финансового аудита и планирования;

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

(п. 10 в ред. [Постановления главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 18.04.2011 N 369](#))

11. В результате аттестации руководителя предприятия (учреждения) дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

12. Уведомление о результатах аттестации, выписка из протокола аттестационной комиссии либо аттестационный лист выдаются руководителю не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации и приобщаются к личному делу руководителя.

(п. 12 в ред. [Постановления главы администрации Краснодарского края от 15.07.2005 N 659](#))

Первый заместитель руководителя
департамента имущественных отношений
Краснодарского края
О.И.ЖЕРДЕВА