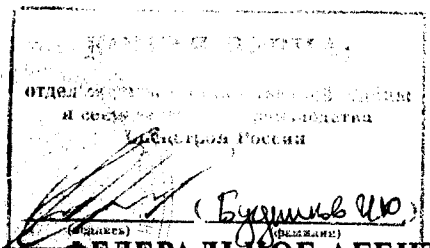


1 с. реплено  
1 стор



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СПЕЦИАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
(СПЕЦСТРОЙ РОССИИ)**

**П Р И К А З**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

« 28 » *сентября* 20 *14* г.

г. Москва

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** № *822*

Регистрационный № *34193*

от *30 сентября 2014 г.*

**Об утверждении порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия и порядка работы комиссии по проведению аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Федеральному агентству специального строительства**

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 13, ст. 1373; 2001, № 31, ст. 3281; 2002, № 41, ст. 3986; 2006, № 13, ст. 1408; № 47, ст. 4897; 2008, № 11, ст. 1030; 2010, № 2, ст. 234; 2011, № 28, ст. 4203) и от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 50, ст. 5074; 2006, № 13, ст. 1408; 2007, № 52, ст. 6456; 2008, № 14, ст. 1413; 2009, № 3, ст. 379; № 14, ст. 1673; № 30, ст. 3829; 2010, № 2, ст. 234; № 42, ст. 5402; 2011, № 3, ст. 550; № 28, ст. 4203; 2012, № 1, ст. 137, ст. 170; № 24, ст. 3179; № 45, ст. 6265; 2014, № 18, ст. 2192), Положением о Федеральном агентстве специального строительства, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1084 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3540; 2005, № 36, ст. 3667; 2006, № 20, ст. 2163; 2008, № 43, ст. 4921; 2011, № 48, ст. 6877; 2012, № 16, ст. 1839, № 46, ст. 6314; 2014, № 27, ст. 3754), и в целях создания условий, необходимых для проведения конкурса на замещение должности и аттестации руководителей федеральных

государственных унитарных предприятий, подведомственных Федеральному агентству специального строительства (Спецстрой России), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству специального строительства;

Порядок работы комиссии по проведению аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Федеральному агентству специального строительства.

2. Признать утратившим силу приказ Спецстроя России от 20 июля 2010 г. № 317 «Об утверждении порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Федерального агентства специального строительства» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 октября 2010 г., регистрационный № 18651).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Спецстроя России.

Директор  
Спецстроя России



А.И. Волосов

Утвержден  
приказом Спецстроя России  
от « 28 » сентября 2014 г. № 221

**Порядок  
работы комиссии по проведению конкурса на замещение  
должности руководителя федерального государственного  
унитарного предприятия, подведомственного  
Федеральному агентству специального строительства**

1. Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия (далее – руководитель предприятия, предприятие), подведомственного Федеральному агентству специального строительства (далее – Порядок), разработан в целях регламентации деятельности комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя предприятия (далее – Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.

Председатель, заместители председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии имеют право решающего голоса.

В состав Конкурсной комиссии включаются с правом решающего голоса представитель Федерального агентства по управлению государственным имуществом и представитель Общественного совета Спецстроя России.

4. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Федерального агентства специального строительства (далее – Спецстрой России).

5. Председатель Конкурсной комиссии на любом этапе имеет право привлекать к работе Конкурсной комиссии экспертов с правом совещательного голоса.

6. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Заседания Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие - один из заместителей председателя Конкурсной комиссии.

8. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

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

9. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии с правом решающего голоса.

Конкурсная 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.

10. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

11. Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя предприятия, подведомственного Спецстрою России (далее – конкурс), должно быть опубликовано не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

12. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия;

дату и время (час, минуты) 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 с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

номера телефонов и местонахождение Конкурсной комиссии;

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

порядок определения победителя;

способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

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

основные условия трудового договора.

13. С момента начала приема заявок Конкурсная комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия, а также с перечнем вопросов для тестовых испытаний претендентов.

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

15. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет Управление государственной службы и кадров Спецстроя России (далее – Управление кадров), которое обеспечивает:

публикацию подготовленного Конкурсной комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

подготовку материалов к заседаниям Конкурсной комиссии;  
подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы Конкурсной комиссии;

ведение делопроизводства, а также хранение документации, связанной с деятельностью Конкурсной комиссии.

Управление кадров имеет право запрашивать у предприятий при Спецстрое России и у руководителей структурных подразделений центрального аппарата Спецстроя России необходимые для проведения конкурса документы и материалы.

16. Секретарь Конкурсной комиссии:

принимает у претендентов документы для участия в конкурсе;

ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

доводит решения Конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц и контролирует исполнение решений Конкурсной комиссии;

уведомляет членов Конкурсной комиссии о проведении заседания Конкурсной комиссии;

подписывает выписки из протоколов заседаний Конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия по поручению председателя Конкурсной комиссии.

17. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный срок следующие документы:

заявление, листок по учету кадров, фотографию;

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

предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);

справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица претендующего к назначению на должность руководителя предприятия, а так же его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случаях установленных законодательством);

иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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

18. Конкурсная комиссия проводит конкурс в два этапа.

19. До проведения первого этапа конкурса Конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе претендентов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

21. На первом этапе Конкурсная комиссия проводит тестовые испытания претендентов, по итогам которых принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу. Ко второму этапу конкурса допускаются претенденты, успешно прошедшие тестовое испытание.

Конкурсная комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов.

Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Тест составляется на основе общего перечня вопросов, утвержденного председателем Конкурсной комиссии, и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

отраслевой специфики предприятия;

основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Общий перечень вопросов для тестовых испытаний должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

22. На втором этапе Конкурсная комиссия рассматривает предложения претендентов по программе деятельности предприятия, по результатам которого определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных участниками конкурса.

23. Для рассмотрения предложений, указанных в пункте 22 настоящего Порядка:

секретарь Конкурсной комиссии вскрывает запечатанные конверты с предложениями по программе деятельности предприятия;

Конкурсная комиссия в индивидуальном порядке заслушивает каждого претендента по предложенной им программе;

члены Конкурсной комиссии (с правом решающего голоса и с правом совещательного голоса) при наличии вопросов задают их каждому претенденту.

24. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по решению Конкурсной комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

В случае, если ни одна программа деятельности предприятия не признана удовлетворительной, победитель конкурса не определяется.

25. Об итогах проведенного конкурса Конкурсная комиссия уведомляет претендентов (претендента) непосредственно на заседании либо почтовым отправлением (заказным письмом).

26. На основании решения Конкурсной комиссии Спецстрой России, в лице директора Спецстроя России, в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

---



Утвержден  
приказом Спецстроя России  
от « 30 » сентября 2014 г. № 122

**Порядок  
работы комиссии по проведению аттестации руководителей  
федеральных государственных унитарных предприятий,  
подведомственных Федеральному агентству специального  
строительства**

1. Настоящий Порядок определяет работу комиссии по проведению аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий (далее – руководитель предприятия, предприятие), подведомственных Федеральному агентству специального строительства (далее – Спецстрой России, Аттестационная комиссия).

2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:  
объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;

стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

3. Аттестация руководителей предприятий проводится один раз в три года<sup>1</sup>.

Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

4. Для проведения аттестации приказом Спецстроя России образуется Аттестационная комиссия и утверждается ее состав.

---

<sup>1</sup> Пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий»

5. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

Председатель, заместители председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии имеют право решающего голоса.

В состав Аттестационной комиссии включаются с правом решающего голоса представитель Федерального агентства по управлению государственным имуществом и представитель Общественного совета Спецстроя России. К работе Аттестационной комиссии также могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2012, № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст.2329), в состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член Аттестационной комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

7. Заседания Аттестационной комиссии проводит председатель Аттестационной комиссии, а в его отсутствие – один из заместителей председателя Аттестационной комиссии.

8. Члены Аттестационной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

В случае, когда присутствие члена Аттестационной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь,

командировка и т.п.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав Аттестационной комиссии.

9. Решения Аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии с правом решающего голоса в отсутствие аттестуемого.

Аттестационная 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.

10. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов Аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

11. График проведения аттестации утверждается директором Спецстроя России и доводится Аттестационной комиссией 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.

12. Организацию работы Аттестационной комиссии осуществляет Управление государственной службы и кадров Спецстроя России (далее – Управление кадров), которое:

составляет списки руководителей предприятий, подлежащих аттестации;

составляет график проведения аттестации;

готовит документы и осуществляет обобщение материалов, необходимые для работы Аттестационной комиссии;

осуществляет ведение делопроизводства, а также хранение документации, связанной с деятельностью Аттестационной комиссии.

Управление кадров имеет право запрашивать у предприятий при Спецстрое России и у руководителей структурных подразделений центрального аппарата Спецстроя России необходимые для проведения аттестации документы и материалы.

13. Секретарь Аттестационной комиссии:

ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

доводит решения Аттестационной комиссии до сведения заинтересованных лиц и контролирует исполнение решений Аттестационной комиссии;

уведомляет членов Аттестационной комиссии о проведении заседания Аттестационной комиссии;

подписывает выписки из протоколов заседаний Аттестационной комиссии;

осуществляет иные действия по поручению председателя Аттестационной комиссии.

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

Форма проведения аттестации определяется Аттестационной комиссией.

15. Аттестационная комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов.

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

Аттестационный тест составляется на основе общего перечня вопросов, утвержденного председателем Аттестационной комиссии, и должен обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

отраслевой специфики предприятия;

правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов. Перечень вопросов периодически пересматривается.

16. К аттестации в форме собеседования допускаются все аттестуемые независимо от результатов тестовых испытаний.

17. Процедура проведения аттестации в форме собеседования включает в себя:

представление на аттестуемого руководителя предприятия аттестационного листа (отзыва) за подписью должностного лица Спецстроя России, осуществляющего координацию и контроль деятельности данного предприятия, в котором отражаются персональные данные руководителя предприятия, и дается оценка его деятельности;

собеседование с аттестуемым.

18. В результате аттестации Аттестационная комиссия дает руководителю предприятия одну из следующих оценок:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

Аттестационная комиссия также вправе одобрить проект решения Спецстроя России о расторжении трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Результаты тестовых испытаний и решение Аттестационной комиссии заносятся в протокол.

19. Уведомление о результатах аттестации выдается аттестуемому руководителю предприятия непосредственно на заседании Аттестационной комиссии либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее пяти дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола Аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

---