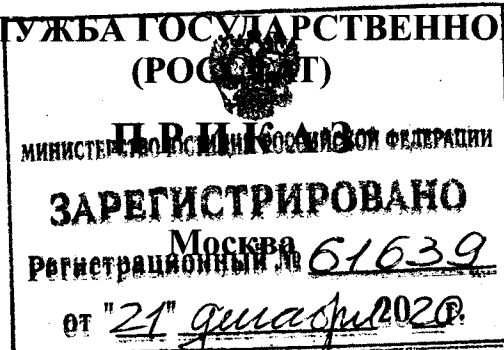




МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ

21 сентября 2020 г.



№ 564

**Об утверждении Порядка работы Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральной службе государственной статистики**

В соответствии с пунктом 3 Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, утвержденного постановлением 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; 2018, № 10, ст. 1490), подпунктом 5.23 Положения о Федеральной службе государственной статистики, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2710), п р и к а з ы в а ю:

утвердить Порядок работы Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральной службе государственной статистики согласно приложению.

Руководитель

П.В. Малков

УТВЕРЖДЕН  
приказом Росстата  
от 21.09.2020 № 564

**ПОРЯДОК**  
**работы Комиссии по проведению конкурса на замещение должности**  
**руководителя федерального государственного унитарного предприятия,**  
**подведомственного Федеральной службе государственной статистики**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Федеральной службы государственной статистики (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий» (далее – Положение)<sup>1</sup>, иными актами Правительства Российской Федерации, приказами Министерства экономического развития Российской Федерации, приказами Федеральной службы государственной статистики и настоящим Порядком.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 13, ст. 1373; 2020, № 30, ст. 4898.

Комиссия формируется в составе не менее семи человек с правом решающего голоса.

4. В состав Комиссии помимо представителей Федеральной службы государственной статистики включается с правом решающего голоса представитель Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

5. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

6. Состав Комиссии и срок ее работы утверждаются приказом Федеральной службы государственной статистики.

7. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

определяет дату, время и место проведения конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Федеральной службы государственной статистики (далее – конкурс);

обеспечивает подготовку членами Комиссии информационного сообщения о проведении конкурса (далее – информационное сообщение);

согласовывает перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Федеральной службы государственной статистики (далее – кандидаты), а также предельное количество (либо процент) неправильных ответов;

ведет заседания Комиссии;

объявляет результаты тестовых испытаний и победителя конкурса;

подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

проверяет правильность оформления представленных кандидатами

документов и ведет их учет;

ведет делопроизводство Комиссии;

обеспечивает размещение на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения;

организует проведение заседаний Комиссии, готовит и обобщает материалы, необходимые для работы Комиссии;

уведомляет членов Комиссии и экспертов, привлеченных к работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний Комиссии;

доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

#### 9. Члены Комиссии:

готовят информационное сообщение;

рассматривают представленные на конкурс документы;

высказывают свое мнение по рассматриваемым документам;

подписывают протоколы заседаний Комиссии.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

12. При отсутствии члена Комиссии на заседании по уважительным причинам производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.

13. Комиссия принимает решения путем открытого голосования. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, имеющих право решающего голоса. При равенстве голосов определяющим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые

подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против».

15. Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе также оформляется протоколом.

О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе Комиссия уведомляет кандидата почтовым отправлением (заказным письмом или телеграммой с уведомлением о вручении).

В уведомлении об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе указывается причина такого отказа.

16. Об итогах проведенного конкурса председатель Комиссии уведомляет кандидатов и победителя конкурса непосредственно на заседании Комиссии. Секретарь Комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты завершения конкурса размещает на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об итогах проведенного конкурса.

17. Хранение документации, связанной с проведением конкурса, осуществляется Административным управлением Федеральной службы государственной статистики.

---