



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 30231

от "21" октября 2013.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**(МИНСПОРТ РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

« 10 » июня 2013 г.

№ 333

**Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Министерства спорта Российской Федерации**

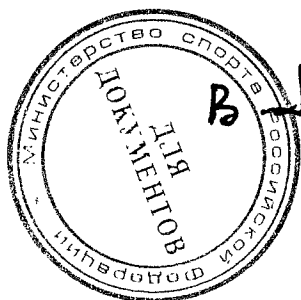
В соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий» (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) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Министерства спорта Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра спорта Российской Федерации П.В. Новикова.



Министр



*В. Л. Мутко*

В.Л. Мутко

КОПИЯ ВЕРНА

Должность *руководитель спорта*

Дата *10 июня 2013*

Подпись *[Signature]*

МИНСПОРТ РФ  
Вн. № 333  
От 10.06.2013 1 + 5 л.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства спорта  
Российской Федерации  
от «10» июня 2013 г. № 333

**Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности  
руководителя федерального государственного унитарного предприятия,  
находящегося в ведении Министерства спорта Российской Федерации**

1. Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Министерства спорта Российской Федерации (далее – Порядок), разработан в соответствии с 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) (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).

2. Комиссия по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении Министерства спорта Российской Федерации (далее – Комиссия), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Министерства спорта Российской Федерации (далее – Министерство), а также настоящим Порядком.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В состав Комиссии помимо представителей Министерства включается с правом решающего голоса представитель Федерального агентства по управлению государственным имуществом, а также может включаться с правом решающего голоса полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе, на территории которого находится унитарное предприятие. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> пункт 3 Положения.

Состав Комиссии, срок и порядок ее работы утверждаются приказом Министра спорта Российской Федерации.<sup>2</sup>

4. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и тому подобное), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.<sup>3</sup>

5. 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.<sup>4</sup>

6. 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».<sup>5</sup>

7. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает:

- подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

- уведомление членов Комиссии и экспертов, привлеченных к работе

Комиссии, о проведении заседания Комиссии;

- подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы Комиссии;

- ведение делопроизводства Комиссии;

б) доводит решения до сведения заинтересованных лиц и контролирует исполнение решений Комиссии;

в) ведет протоколы заседаний Комиссии и подписывает выписки из протоколов заседаний Комиссии;

г) осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

8. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.<sup>6</sup>

Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:<sup>7</sup>

а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;

---

<sup>2</sup> пункт 3 Положения.

<sup>3</sup> пункт 4 Положения.

<sup>4</sup> пункт 4 Положения.

<sup>5</sup> пункт 5 Положения.

<sup>6</sup> пункт 6 Положения.

<sup>7</sup> пункт 7 Положения.

- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия находящегося в ведении Министерства (далее – руководитель предприятия);
- в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- г) адрес места приема заявок и документов;
- д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной Комиссии и подведения итогов конкурса;
- ж) номера телефонов и местонахождение Комиссии;
- з) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- и) порядок определения победителя;
- к) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- л) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- м) основные условия трудового договора.

9. Одновременно с подготовкой информационного сообщения о проведении конкурса Комиссия составляет перечень не менее 50 вопросов для тестовых испытаний претендентов на замещение должности руководителя предприятия и представляет его на утверждение председателю Комиссии.

Перечень вопросов для текстовых испытаний претендентов на замещение должности руководителя предприятия, утвержденный председателем Комиссии, размещается для всеобщего ознакомления на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:<sup>8</sup>

- а) отраслевой специфики предприятия;
- б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- в) основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;
- г) основ маркетинга;
- д) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Комиссия утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.<sup>9</sup>

10. С момента начала приема заявок Комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.<sup>10</sup>

<sup>8</sup> пункт 12 Положения.

<sup>9</sup> пункт 12 Положения.

<sup>10</sup> пункт 8 Положения.

К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее 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.<sup>11</sup>

11. Для участия в конкурсе претенденты представляют в Комиссию в установленный срок следующие документы:<sup>12</sup>

- а) заявление, листок по учету кадров, фотография;
- б) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- в) предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);
- г) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

12. 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.<sup>13</sup>

13. По окончании срока приема документов от претендентов на замещение должности руководителя предприятия Комиссия принимает решение о допуске этих претендентов к участию в конкурсе.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:<sup>14</sup>

- а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением;
- б) 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.

Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске претендентов на замещение должности руководителя предприятия к участию в конкурсе оформляется протоколом.

14. Конкурс на замещение должности руководителя предприятия проводится в два этапа.<sup>15</sup>

15. Первый этап конкурса проводится в форме тестовых испытаний (письменно).<sup>16</sup>

Секретарь Комиссии в присутствии председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, членов Комиссии вручает претендентам на замещение должности руководителя предприятия тест и незаполненный бланк таблицы ответов на тестовые вопросы.

Претендент на замещение должности руководителя предприятия, получив незаполненный бланк таблицы ответов на тестовые вопросы, расписывается на

---

<sup>11</sup> пункт 9 Положения.

<sup>12</sup> пункт 10 Положения.

<sup>13</sup> пункт 10 Положения.

<sup>14</sup> пункт 11 Положения.

<sup>15</sup> пункт 12 Положения.

<sup>16</sup> пункт 12 Положения.

нем, ставит дату и, отвечая на вопросы, напротив правильного ответа делает отметку. После заполнения бланка таблицы ответов на тестовые вопросы претендент на замещение должности руководителя предприятия сдает его секретарю Комиссии.

Секретарь Комиссии определяет количество правильных и неправильных ответов.

По окончании тестовых испытаний Комиссия подводит итоги и принимает решение о допуске претендентов на замещение должности руководителя предприятия ко второму этапу (далее – Участник).

Комиссия знакомит каждого Участника конкурса с результатами тестовых испытаний и объявляет им о принятом решении.

Результаты тестовых испытаний и решение Комиссии о допуске Участников ко второму этапу конкурса заносятся в протокол.

16. На втором этапе рассматриваются предложения по программе деятельности предприятия. Комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных Участниками конкурса.<sup>17</sup>

17. Победителем конкурса признается Участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению Комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.<sup>18</sup>

18. Решение Комиссии об итогах второго этапа конкурса и победителе конкурса заносится в протокол.

19. Об итогах проведенного конкурса Комиссия уведомляет Участников конкурса непосредственно на заседании Комиссии и почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении) не позднее пяти дней с момента проведения конкурса.

Комиссия размещает на официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» итоги конкурса не позднее 14 календарных дней с момента его проведения.

20. Данные о победителе конкурса направляются Комиссией в течение пяти рабочих дней со дня определения победителя конкурса в Департамент управления делами и контроля Министерства для заключения с ним трудового договора.

21. Протоколы заседаний Комиссии и иные документы, связанные с проведением конкурса, передаются на хранение в Департамент управления делами и контроля Министерства.

---

<sup>17</sup> пункт 13 Положения.

<sup>18</sup> пункт 14 Положения.