

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ФАНО РОССИИ)**

ПРИКАЗ

Уссарта, 2014г.

№ 6Н

Москва

**О порядке работы комиссий по проведению конкурса на замещение
должности и аттестации руководителей федеральных
государственных унитарных предприятий, подведомственных
Федеральному агентству научных организаций**

В соответствии с 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), постановлением Правительства Российской Федерации 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), постановлением Правительства

Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 959 «О Федеральном агентстве научных организаций»¹ п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить:

порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству научных организаций согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

порядок работы комиссии по проведению аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Федеральному агентству научных организаций согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М.М. Котюков

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5758.

Приложение № 1
к приказу Федерального агентства
научных организаций
от 7 марта 2014 № 611

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

1. Настоящий Порядок разработан 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», от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия», от 25 октября 2013 г. № 959 «О Федеральном агентстве научных организаций» и в целях регламентации деятельности комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Федеральному агентству научных организаций (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим Порядком.

3. Организацию работы Комиссии осуществляет Административное управление, обеспечивающее, в том числе:

формирование перечня вопросов для тестовых испытаний претендентов на основе вопросов, предоставленных структурными подразделениями Федерального агентства научных организаций в

соответствии с их компетенцией, и его представление для утверждения руководителем Федерального агентства научных организаций;

организацию размещения на официальном сайте Федерального агентства научных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.fano.gov.ru подготовленного Комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

прием заявок от претендентов и ведение их учета;

проверку правильности оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии с правом решающего голоса. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.¹

5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к её компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины её членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.²

6. Заседания Комиссии проходят под руководством председателя Комиссии. В его отсутствие заседание проводит заместитель председателя Комиссии, о чем указывается в протоколе заседания.

7. В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (например: в случае состояния временной нетрудоспособности, выезда в командировку), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.³

¹ Пункт 3 Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 234, далее – Положение о проведении конкурса.

² Пункт 4 Положения о проведении конкурса.

³ Пункт 4 Положения о проведении конкурса.

8. 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».⁴

9. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано на официальном сайте Федерального агентства научных организаций не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.⁵

10. С момента начала приема заявок Комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.⁶

11. Для участия в конкурсе претенденты предоставляют в Комиссию в установленный срок следующие документы:⁷

заявление, листок по учету кадров, фотография;

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

предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);

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.⁸

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

⁴ Пункт 5 Положения о проведении конкурса.

⁵ Пункт 6 Положения о проведении конкурса.

⁶ Пункт 8 Положения о проведении конкурса.

⁷ Пункт 10 Положения о проведении конкурса.

⁸ Пункт 10 Положения о проведении конкурса.

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;

документы оформлены ненадлежащим образом либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.⁹

14. Секретарь Комиссии не менее чем за 3 дня до проведения конкурса сообщает членам Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

15. Председатель Комиссии не менее чем за 15 дней до проведения конкурса сообщает претендентам, допущенным к участию в конкурсе, о дате, времени и месте его проведения.

16. Конкурс проводится в два этапа.¹⁰

17. Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

В соответствии с пунктом 12 Положения о проведении конкурса тест должен содержать не менее 50 вопросов.

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

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

⁹ Пункт 11 Положения о проведении конкурса.

¹⁰ Пункт 12 Положения о проведении конкурса.

18. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.¹¹

19. Председатель Комиссии объявляет время начала и окончания тестового испытания (продолжительность тестового испытания - 1 час 30 минут).

20. Секретарь Комиссии собирает у участников конкурса тесты и определяет количество правильных и неправильных ответов.

21. По окончании тестового испытания Комиссия подводит итоги и принимает решение о допуске претендентов на замещение должности руководителя предприятия ко второму этапу.

В течение дня проведения тестового испытания 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.

22. На втором этапе Конкурса рассматриваются предложения участников конкурса по программе деятельности предприятия. Комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных участниками конкурса.¹²

23. Победителем конкурса признается Участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению Комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.¹³

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

25. Уведомление о результатах конкурса выдается участнику либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 календарных дней с даты проведения конкурса.

¹¹ Пункт 12 Положения о проведении конкурса.

¹² Пункт 13 Положения о проведении конкурса.

¹³ Пункт 14 Положения о проведении конкурса.

Комиссия размещает на официальном сайте Федерального агентства научных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.fano.gov.ru итоги конкурса не позднее 14 календарных дней с момента его проведения.

26. Федеральное агентство научных организаций в установленном порядке издает соответствующий распорядительный акт о назначении победителя конкурса руководителем предприятия и заключает с ним трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса.¹⁴

¹⁴ Пункт 15 Положения о проведении конкурса.

Приложение № 2
к приказу Федерального агентства
научных организаций
от 11 марта 2014 г. № 6.К

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

1. Настоящий Порядок разработан 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», от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия», от 25 октября 2013 г. № 959 «О Федеральном агентстве научных организаций» и определяет работу комиссии по проведению аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Федеральному агентству научных организаций (далее – Комиссия, предприятие соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим Порядком.

3. Организацию и техническое сопровождение работы Комиссии осуществляет Административное управление, которое в том числе:

составляет график проведения аттестации, который после утверждения его в установленном порядке доводит до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации;

составляет списки руководителей предприятий, подлежащих аттестации;

готовит необходимые документы, запросы и обобщение материалов, необходимых для работы Комиссии;

формирует перечень вопросов подготовленных Комиссией для аттестационных тестов.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Комиссии включается с правом решающего голоса представитель (представители) Федерального агентства по управлению государственным имуществом.¹

К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.²

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878), в состав Комиссии в обязательном порядке включается член 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.³

6. Заседания Комиссии проходят под руководством председателя Комиссии. В его отсутствие заседание проводит заместитель председателя Комиссии, что указывается в протоколе заседания.

7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего

¹ Пункт 4 Положения о проведении аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 г. № 234, далее – Положение о проведении аттестации.

² Пункт 4 Положения о проведении аттестации.

³ Пункт 4 Положения о проведении аттестации.

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

8. В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (например: в случае состояния временной нетрудоспособности, выезда в командировку), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.⁵

9. Утвержденный руководителем Федерального агентства научных организаций график проведения аттестации, доводится Комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата предоставления в Комиссию необходимых документов.⁶

10. 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».⁷

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

Форма проведения аттестации определяется Комиссией.⁹

12. Комиссия:

готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

утверждает аттестационные тесты;

устанавливает количество (либо процент) правильных ответов,

⁴ Пункт 6 Положения о проведении аттестации.

⁵ Пункт 6 Положения о проведении аттестации.

⁶ Пункт 5 Положения о проведении аттестации.

⁷ Пункт 7 Положения о проведении аттестации.

⁸ Пункт 8 Положения о проведении аттестации.

⁹ Пункт 8 Положения о проведении аттестации.

определяющих успешное прохождение аттестации.¹⁰

В соответствии с пунктом 9 Положения о проведении аттестации аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.¹¹

Перечень вопросов Комиссией периодически пересматривается.

13. Председатель Комиссии объявляет время начала и окончания тестового испытания (продолжительность тестового испытания - 1 час 30 минут).

14. По окончании тестового испытания секретарь Комиссии собирает у аттестуемых тесты и определяет количество правильных и неправильных ответов.

15. Председатель Комиссии объявляет итоги тестовых испытаний.

16. Процедура проведения заседания Комиссии в форме собеседования включает в себя:

представление аттестуемого руководителя структурным подразделением Федерального агентства научных организаций, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного предприятия, отражающее персональные данные руководителя и оценку его деятельности;

собеседование с аттестуемым.

17. В результате аттестации Комиссия дает руководителю предприятия одну из следующих оценок:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.¹²

18. Уведомление о результатах аттестации оформляется за подписью председателя Комиссии и выдается руководителю предприятия

¹⁰ Пункт 9 Положения о проведении аттестации.

¹¹ Пункт 9 Положения о проведении аттестации.

¹² Пункт 11 Положения о проведении аттестации.

либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 календарных дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола Комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.¹³

¹³ Пункт 12 Положения о проведении аттестации.