

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2024 № 821

г. Нолинск

**Об утверждении Порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей обществ с ограниченной ответственностью, доля уставного капитала которых находится в муниципальной собственности муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» администрация Нолинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей обществ с ограниченной ответственностью, доля уставного капитала которых находится в муниципальной собственности муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Нолинского района.

Глава администрации

Нолинского района Н.Н.Грудцын

Разослать: в дело, юрист, ОМС и ЗР, Останиной О.Н.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Нолинского района

от 04.10.2024 № 821

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБЩЕСТВ С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ, ДОЛЯ УСТАВНОГО КАПИТАЛА КОТОРЫХ НАХОДИТСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. **Общие положения**
2. Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей обществ с ограниченной ответственностью, доля уставного капитала которых находится в муниципальной собственности муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Уставом муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области и с целью организации подбора квалифицированных кадров для обеспечения эффективного руководства деятельностью общества с ограниченной ответственностью, находящегося на территории муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области, а также повышения ответственности руководителей за результаты работы и сохранности имущества.
3. Настоящий Порядок регулирует вопросы назначения на должность и освобождения от должности руководителей обществ с ограниченной ответственностью, доля уставного капитала которых находится в муниципальной собственности муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области (далее - Общество)
4. **Способы определения кандидатур на должность**

**руководителя Общества**

1. Определение кандидатур на должность руководителя Общества может производиться:
2. путем подбора на основании рекомендаций;
3. путем проведения конкурса
4. **Назначение на должность путем предоставления рекомендаций**
5. При выдвижении кандидатур путем представления рекомендаций в отдел юридической и кадровой работы администрации Нолинского района представляется оформленная на имя главы администрации Нолинского района рекомендация заместителя главы администрации Нолинского района по экономике и финансам в произвольной форме.
6. Согласование кандидатуры на должность руководителя Общества оформляется в виде резолюции главы администрации Нолинского района («Согласовано» либо «Не согласовано»).

В случае несогласования кандидатуры на должность руководителя Общества последнему в течение 5 дней направляется письменное уведомление. Уведомление готовится отделом юридической и кадровой работы администрации Нолинского района в виде письма и подписывается главой администрации Нолинского района либо лицом, исполняющим его обязанности.

1. На должность руководителя Общества назначается гражданин, соответствующий следующим квалификационным требованиям:

3.3.1. Высшее или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование;

3.3.2. стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

1. Кандидат на должность руководителя Общества одновременно с заявлением о приеме на работу представляет в отдел юридической и кадровой работы администрации Нолинского района следующие документы:

3.4.1. анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

3.4.2. паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

3.4.3. трудовую книжку или иные документы, подтверждающие указанные в анкете сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий);

3.4.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

3.4.5. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

3.4.6. документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

3.4.7. справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц информации о кандидате, выданную в порядке и форме, установленной Федеральной налоговой службой России, являющейся уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим формирование и ведение реестра дисквалифицированных лиц;

3.4.8. письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.4.9. документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку (по желанию кандидата).

3.5. Работодателем в отношении руководителей Обществ является администрация Нолинского района (далее - Работодатель) в лице главы администрации Нолинского района.

* 1. При назначении на должность руководителя Общества Работодатель заключает с ним трудовой договор на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.7.Наличие соответствующей рекомендации не исключает возможность проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя Общества.

**IV. Назначение на должность по результатам проведения конкурса**

4.1. При отсутствии кандидатур на должность руководителя Общества назначение на должность руководителя Общества производится по результатам конкурса на замещение должности руководителя Общества.

4.2. Проведение конкурса инициируется главой администрации Нолинского района.

4.3. О проведении конкурса издается постановление о проведении конкурса, в котором указывается наименование вакантной должности, определяется персональный состав конкурсной комиссии, срок проведения конкурса.

Срок проведения конкурса не может быть более двух месяцев с даты подписания постановления о проведении конкурса.

4.4. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://nolinsk.gosuslugi.ru/> (далее - официальный сайт) не позднее 10 дней с даты подписания постановления о проведении конкурса.

В объявлении указываются наименование вакантной должности; основные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности руководителя Общества; порядок ознакомления с условиями проведения конкурса; срок представления и перечень документов, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка, необходимых для участия в конкурсе.

4.5.Документы от кандидатов принимаются секретарем конкурсной комиссии в течение 1 месяца с даты размещения объявления на официальном сайте.

4.6. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

4.6.1. несвоевременное представление кандидатом документов;

4.6.2. неполное представление кандидатом документов;

4.6.3. представление кандидатом недостоверных или неполных сведений о себе;

4.6.4. несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения.

4.7. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией.

Об отказе в допуске к участию в конкурсе кандидат уведомляется в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе.

4.8. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, который определяется постановлением администрации Нолинского района. Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

Неявка кандидата для участия в конкурса считается отказом от участия в конкурсе.

4.9. На первом этапе кандидаты проходят тестирование на знание основ действующего законодательства в сферах конституционного, административного, трудового и гражданского права.

Подготовка тестовых вопросов осуществляется конкурсной комиссией.

Результаты тестирования (набранные баллы) заносятся в оценочный лист (Приложение 1), при этом каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

4.10. На втором этапе кандидат проходит индивидуальное собеседование, на котором каждый член комиссии оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств каждого из кандидатов члены конкурсной комиссии исходят из уровня профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств кандидатов.

По итогам второго этапа конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист.

4.11. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому кандидату, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

4.12. По итогам двух этапов конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

4.12.1.о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

4.12.2. о признании конкурса несостоявшимся.

4.13. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае:

4.13.1. поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;

4.13.2.допуска ко второму этапу конкурса менее двух кандидатов;

4.13.3. когда после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;

4.13.4. признания всех кандидатов не соответствующими требованиям.

4.14. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса заносится в протокол, подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

4.15. О принятом конкурсной комиссией решении сообщается каждому кандидату в письменной форме не позднее 10 дней с даты подписания протокола.

4.16. Результаты конкурса не позднее 10 дней с даты подписания протокола размещаются работодателем на официальном сайте.

4.17. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на должность руководителя Общества и заключения работодателем трудового договора.

4.18. Результаты конкурса могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

**V .Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии**

* 1. Для проведения конкурса в администрации Нолинского района формируется конкурсная комиссия.
  2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Формируется на срок проведения конкурса.

5.3.В состав конкурсной комиссии входят:

5.3.1. глава администрации Нолинского района (председатель комиссии);

5.3.2. заместитель главы администрации района по экономике и финансам (заместитель председателя комиссии);

5.3.3. ведущий специалист, юрист отдела юридической и кадровой работы администрации района (секретарь комиссии);

5.3.4. заведующий отделом юридической и кадровой работы администрации района;

5.3.5. заведующий отделом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации района;

5.3.6. иные лица, определяемые главой администрации района.

В состав конкурсной комиссии могут привлекаться представители других органов местного самоуправления, а также эксперты с правом совещательного органа.

* 1. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
  2. Заседание конкурсной комиссии проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии.
  3. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе принимает документы кандидатов и осуществляет их проверку на полноту и своевременность предоставления, знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее, чем за три дня до начала заседания конкурсной комиссии.
  4. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

5.8.В своей работе конкурсная комиссия:

5.8.1. обеспечивает организацию и проведение конкурса;

5.8.2. обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

5.8.3. принимает решения в ходе проведения и по результатам конкурса.

**VI.Освобождение от должности руководителя Общества**

6.1.Освобождение от должности руководителя Общества оформляется постановлением работодателя по согласованию с заместителем главы администрации района по экономике и финансам, по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, федеральными законами, трудовым договором.

Приложение к Положению

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. кандидата | 1 этап | 2 этап  (максимум 10 баллов) | ИТОГО  баллов |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |