

ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 12 ИЮЛЯ 2011 ГОДА N 414-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

(в редакции [Постановлений Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#), [от 15.11.2016 N 562-п](#))

В соответствии со статьей 103 [Устава Красноярского края](#), статьями 14, 21, 22 [Закона Красноярского края от 03.03.2011 N 12-5650 "Об управлении государственной собственностью Красноярского края"](#) постановляю:

1. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения согласно приложению N 1.

2. Утвердить порядок проведения аттестации руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения согласно приложению N 2.

3. Признать утратившим силу:

[Постановление администрации Красноярского края от 23.05.2000 N 373-п "Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей краевых государственных унитарных предприятий и Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия"](#);

[Постановление администрации Красноярского края от 07.03.2001 N 155-п "Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей краевых государственных учреждений"](#);

[Постановление Совета администрации Красноярского края от 30.12.2004 N 325-п "О внесении изменений в Постановление администрации края от 23.05.2000 N 373-п "О порядке назначения и деятельности руководителей краевых государственных унитарных предприятий"](#);

[Постановление Совета администрации Красноярского края от 29.03.2005 N 100-п "О внесении изменений в Постановление администрации края от 23.05.2000 N 373-п "О порядке назначения и деятельности руководителей краевых государственных унитарных предприятий"](#);

[Постановление Совета администрации Красноярского края от 08.06.2005 N 150-п "О внесении изменения в Постановление администрации края от 23.05.2000 N 373-п "О порядке назначения и деятельности руководителей краевых государственных унитарных предприятий"](#);

[Постановление Совета администрации Красноярского края от 28.11.2007 N 457-п "О внесении изменений в Постановление администрации Красноярского края от 07.03.2001 N 155-п "Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей краевых государственных учреждений"](#) и распространении его действия на всю территорию нового субъекта Российской Федерации - Красноярского края";

[Постановление Правительства Красноярского края от 24.07.2008 N 5-п "О внесении изменений в отдельные Постановления администрации Красноярского края и Совета администрации Красноярского края в отношении назначения и деятельности руководителей краевых государственных унитарных предприятий, распространении их действия на всю территорию нового субъекта Российской Федерации - Красноярского края"](#);

[Постановление Правительства Красноярского края от 12.10.2009 N 516-п "О внесении изменений в Постановление администрации Красноярского края от 23.05.2000 N 373-п "Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей краевых государственных унитарных предприятий и Порядка проведения конкурса на замещение"](#)

[должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия".](#)

4. Опубликовать Постановление в "Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края" и газете "Наш Красноярский край".

5. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
председателя Правительства края
М.В.КУЗИЧЕВ

Приложение N 1 к Постановлению Правительства Красноярского края от 12 июля 2011 года N 414-п

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

(в редакции [Постановлений Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п, от 15.11.2016 N 562-п](#))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения (далее - Порядок) определяет условия проведения конкурса на замещение должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения (далее - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

1.2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, по своим профессиональным и личностным качествам наиболее соответствующих для замещения должности руководителя краевого государственного унитарного предприятия (далее - предприятие), краевого государственного учреждения (далее - учреждение).

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

2.1. Конкурс объявляется правовым актом органа исполнительной власти Красноярского края (далее - край), осуществляющего функции и полномочия учредителя предприятия (учреждения) по поручению Правительства края (далее - отраслевой орган).

Конкурс на замещение должности руководителя предприятия, включенного в перечень социально значимых краевых унитарных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в краевой собственности, проводится с учетом сроков, установленных частью 2 пункта 1 статьи 15 Закона края [от 03.03.2011 N 12-5650 "Об управлении государственной собственностью Красноярского края"](#) (далее - Закон края).

2.2. Для проведения конкурса отраслевой орган:

1) правовым актом образует комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), утверждает ее состав;

2) составляет и осуществляет публикацию информационного сообщения о проведении конкурса;

3) осуществляет выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан, претендующих на участие в конкурсе (далее - кандидаты);

4) составляет тестовые задания для проведения письменных тестовых испытаний (в случае использования такого метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов);

5) устанавливает задание и время для проведения групповой дискуссии (в случае использования такого метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов);

(в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

5.1) устанавливает задание для подготовки кандидатами концепции развития предприятия (учреждения) (в случае использования такого метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов);

(пп. 5.1 введен [Постановлением Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

6) принимает заявления и документы, представляемые кандидатами для участия в конкурсе, ведет их учет;

7) принимает решение о допуске (отказе в допуске) кандидатов к участию в конкурсе, утверждая список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;

8) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

2.4. Председателем конкурсной комиссии является представитель отраслевого органа, заместителем председателя конкурсной комиссии - представитель агентства по управлению государственным имуществом края (далее - агентство), секретарем конкурсной комиссии - представитель отраслевого органа.

2.5. Членами конкурсной комиссии, не указанными в пункте 2.4 настоящего Порядка, являются:

1) представитель агентства;

2) представитель органа государственной власти края, осуществляющего государственное управление в области экономического развития;

3) представитель органа государственной власти края, осуществляющего государственное управление в области финансов;

4) независимый эксперт - специалист по вопросам, связанным с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения), или специалист в области управления персоналом (далее - независимый эксперт).

2.6. Независимым экспертом может быть работающий в научных, образовательных и других организациях гражданин Российской Федерации, являющийся специалистом по вопросам, связанным с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения), по вопросам государственного управления и экономики или специалист в области управления персоналом.

(в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 15.11.2016 N 562-п](#))

2.7. Приглашение в состав конкурсной комиссии независимого эксперта осуществляется путем направления отраслевым органом запроса в научную, образовательную, иную организацию, деятельность которой связана с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения), государственным управлением и экономикой или управлением персоналом. Персональные данные независимого эксперта в запросе не указываются.

(в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 15.11.2016 N 562-п](#))

2.8. Независимые эксперты осуществляют свою деятельность в составе конкурсной комиссии на безвозмездной основе.

2.9. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано на официальном сайте отраслевого органа и официальном сайте, предусмотренном пунктом 1 статьи 6 Закона края, не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

2.10. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

1) наименование и сведения о местонахождении предприятия (учреждения);

2) сведения о предмете деятельности и основных целях деятельности предприятия (учреждения);

3) сведения об основных показателях деятельности предприятия (учреждения): данные о государственной регистрации; численность работников предприятия (учреждения); размер уставного капитала, основных средств и кредиторской задолженности предприятия (учреждения) по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором принято решение о проведении конкурса;

4) требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя предприятия (учреждения), в том числе требования к квалификации;

5) информацию об используемых методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов с указанием даты, времени и места проведения оценочных мероприятий;

(пп. 5 в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

6) перечень документов, подаваемых кандидатом для участия в конкурсе;

7) дату и время начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;

8) дату принятия решения конкурсной комиссией;

(пп. 8 в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

8.1) дату и время начала и окончания приема концепций развития предприятия (учреждения), подготовленных кандидатами (в случае использования такого метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов);

(пп. 8.1 введен [Постановлением Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

9) состав конкурсной комиссии, номера телефонов и адрес места приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;

(в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

10) адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с уставом предприятия (учреждения), иными сведениями о предприятии (учреждении) и порядок ознакомления с этими сведениями;

11) проект трудового договора с руководителем с указанием размера заработной платы, срока трудового договора (в случае, если трудовые отношения предполагают срочный характер).

3. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в отраслевой орган в срок, указанный в информационном сообщении, следующие документы:

1) личное заявление;

2) анкету (приложение N 1) с приложением фотографии;

3) копию документа, удостоверяющего личность (оригинал предъявляется кандидатом при участии в конкурсных процедурах с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки (при наличии) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные по месту работы (службы), или с предъявлением оригиналов документов;

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные по месту работы (службы) или с предъявлением оригиналов документов.

3.2. Не допускаются к участию в конкурсе следующие кандидаты:

1) не соответствующие требованиям к квалификации;

2) направившие заявление и прилагаемые к нему документы после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении;

3) представившие заявление и прилагаемые к нему документы в объеме, не соответствующем указанному в пункте 3.1 настоящего Порядка.

В отношении всех остальных кандидатов принимается решение о допуске к участию в конкурсе.

Отраслевой орган сообщает кандидатам о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе.

3.3. В случае если к участию в конкурсе допущено менее двух кандидатов или на одну должность поступили заявления менее чем от двух кандидатов, то отраслевым органом принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

3.4. В случае признания конкурса несостоявшимся отраслевой орган издает правовой акт о продлении срока приема заявлений, о чем размещает в течение пяти рабочих дней со дня издания указанного правового акта информационное сообщение на официальном сайте отраслевого органа и на официальном сайте, предусмотренном пунктом 1 статьи 6 Закона края.

3.5. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются отраслевым органом по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1.1. В качестве методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов могут использоваться:

1) проведение групповой дискуссии;

2) письменные тестовые испытания;

3) подготовка концепции развития предприятия (учреждения);

4) индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией.

(п. 4.1.1 в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

4.1.2. Для целей оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов должно быть использовано не менее двух методов.

4.1.3. Применение в качестве метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов индивидуального собеседования с конкурсной комиссией является обязательным.

4.1.4. Оценка кандидатов осуществляется по десятибалльной системе с использованием следующей шкалы оценки:

высший уровень - 9 - 10 баллов (при проведении письменных тестовых испытаний - при наличии от 90 до 100 процентов правильных ответов, данных кандидатом на вопросы письменных тестовых испытаний);

хороший уровень - 7 - 8 баллов (при проведении письменных тестовых испытаний - при наличии от 70 до 89 процентов правильных ответов, данных кандидатом на вопросы письменных тестовых испытаний);

удовлетворительный уровень - 5 - 6 баллов (при проведении письменных тестовых испытаний - при наличии от 50 до 69 процентов правильных ответов, данных кандидатом на вопросы письменных тестовых испытаний);

низкий, неудовлетворительный уровень - 3 - 4 балла (при проведении письменных тестовых испытаний - при наличии от 30 до 49 процентов правильных ответов, данных кандидатом на вопросы письменных тестовых испытаний);

неприемлемый уровень - 1 - 2 балла (при проведении письменных тестовых испытаний - при наличии от 0 до 29 процентов правильных ответов, данных кандидатом на вопросы письменных тестовых испытаний).

4.2. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ КАНДИДАТОВ

4.2.1. Проведение групповой дискуссии.

Групповая дискуссия заключается в оценке качеств кандидата по результатам наблюдений за его поведением в моделируемой ситуации.

Групповая дискуссия проводится в условиях регламентированного времени независимым экспертом - специалистом по управлению персоналом.

Участникам групповой дискуссии предлагается задание, имитирующее управленческую ситуацию (ролевая игра, групповое обсуждение актуальной проблемы, доклад по результатам обсуждения, проведение совещания, "мозговой штурм") и непосредственно связанное с должностными обязанностями по должности руководителя предприятия (учреждения) на которую проводится конкурс.

Для оценки кандидатов используются следующие критерии:

- 1) уровень деловой активности кандидата;
- 2) наличие тактического и (или) стратегического мышления;
- 3) скорость адаптации в новых условиях;
- 4) способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения;
- 5) способность прогнозировать развитие процессов;
- 6) способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение;
- 7) ориентация при принятии решения на мнение других кандидатов.

Результаты групповой дискуссии оформляются независимым экспертом в виде списка кандидатов с указанием критериев оценки кандидатов и результатов оценки по каждому из критериев. Список кандидатов должен быть ранжирован с использованием шкалы оценки, указанной в пункте 4.1.4 настоящего Порядка.

4.2.2. Письменные тестовые испытания.

Письменные тестовые испытания проводятся по тестовым заданиям, которые должны содержать не менее 30 вопросов и обеспечивать проверку знания кандидатами:

- 1) основ действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- 2) основ управления предприятием (учреждением), финансового аудита и планирования;
- 3) основ менеджмента;
- 4) основ управления персоналом;
- 5) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Результаты тестовых испытаний кандидатов оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде списка кандидатов с указанием доли правильных ответов и ранжированием с использованием шкалы оценки, указанной в пункте 4.1.4 настоящего Порядка.

4.2.3. Индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией.

Индивидуальное собеседование имеет целью определение профессиональных и личностных качеств кандидатов путем выявления уровня знаний кандидата в конкретной сфере профессиональной деятельности, соответствующей направлению деятельности предприятия (учреждения).

В ходе собеседования с конкурсной комиссией кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии. При этом конкурсная комиссия оценивает:

- 1) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;
- 2) представление кандидата о предмете и основных видах деятельности предприятия (учреждения), должностных обязанностях, целях и задачах работы руководителя предприятия (учреждения);
- 3) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;
- 4) владение кандидата навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);
- 5) стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;
- 6) наличие у кандидата необходимых организаторских способностей и умений;
- 7) соблюдение кандидатом этики делового общения.

Индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией осуществляется на заседании конкурсной комиссии. В процессе оценки кандидата в ходе индивидуального собеседования с конкурсной комиссией каждый член конкурсной комиссии оценивает профессиональные и личностные качества каждого из кандидатов с использованием шкалы оценки, указанной в пункте 4.1.4 настоящего Порядка. Оценки заносятся в соответствующие графы оценочного листа, включающего в себя список кандидатов и перечень оцениваемых качеств кандидата.

(в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

4.2.4. Подготовка концепции развития предприятия (учреждения).

Концепция развития предприятия (учреждения) (далее - концепция) должна содержать мнение кандидата о целях, задачах развития предприятия (учреждения) и основных способах их реализации с учетом условий задания.

Концепция может иметь форму электронной презентации и (или) доклада, сопровождаемого раздаточным материалом, по выбору кандидата.

Подготовка концепции выполняется кандидатом самостоятельно.

Подготовленная кандидатом концепция докладывается на заседании конкурсной комиссии.

Для оценки качества концепции используются следующие критерии:

1) наличие анализа факторов и явлений, влияющих на деятельность предприятия (учреждения) в текущей ситуации;

2) определение и характеристика основных проблем деятельности предприятия (учреждения);

3) определение и характеристика основных преимуществ предприятия (учреждения) перед другими организациями в соответствующей сфере деятельности;

4) наличие выводов, предложений, содержащих способы реализации основных задач развития предприятия (учреждения).

Концепция оценивается каждым членом конкурсной комиссии с использованием шкалы оценки, указанной в пункте 4.1.4 настоящего Порядка. Оценки заносятся в соответствующие графы оценочного листа, включающего в себя список кандидатов и перечень критериев оценки качества концепции.

(п. 4.2.4 введен [Постановлением Правительства Красноярского края от 26.10.2012 N 563-п](#))

4.3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

4.3.1. После использования всех заявленных методов оценки секретарь конкурсной комиссии осуществляет подсчет баллов, определяя среднее арифметическое значение из общей суммы баллов, полученных каждым кандидатом в ходе использования каждого метода оценки.

По результатам подсчета баллов секретарь конкурсной комиссии производит ранжирование кандидатов от наибольшего балла к наименьшему и формирует итоговый рейтинг кандидатов.

4.3.2. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель конкурсной комиссии.

4.3.3. По результатам конкурса конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

2) об отсутствии победителя конкурса;

4.3.4. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам использования всех заявленных методов оценки. В случае если два и более кандидатов набрали равное количество баллов, конкурсной комиссией принимается решение об определении одного победителя конкурса.

4.3.5. Решение об отсутствии победителя конкурса принимается конкурсной комиссией в случае, если ни один из кандидатов не набрал количество баллов, соответствующее высшему или хорошему уровню, в соответствии со шкалой оценки, указанной в пункте 4.1.4 настоящего Порядка.

4.3.6. Решение конкурсной комиссии отражается в протоколе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

4.3.7. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, отраслевым органом сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня принятия решения конкурсной комиссией. Информация о результатах конкурса размещается в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией на официальном сайте отраслевого органа и официальном сайте, предусмотренном пунктом 1 статьи 6 Закона края.

4.3.8. В случае письменного отказа победителя конкурса от предложенной должности, отраслевой орган издает правовой акт о продлении конкурса, о чем размещает в течение пяти рабочих дней со дня издания указанного правового акта, информационное сообщение на официальном сайте отраслевого органа и официальном сайте, предусмотренном пунктом 1 статьи 6 Закона с указанием даты проведения конкурса.

4.3.9. В случае продления конкурса по основанию, предусмотренному пунктом 4.3.8 настоящего Порядка, срок приема заявлений от кандидатов продлевается не более чем на 30 дней со дня издания правового акта о продлении конкурса. Конкурс проводится в соответствии с настоящим Порядком, учитывая следующее:

1) избранные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов остаются прежними;

2) все кандидаты, ранее участвовавшие в конкурсе, кроме победителя, в письменном виде отказавшегося от предложенной должности, считаются допущенными к участию в конкурсе и сохраняют ранее набранное количество баллов;

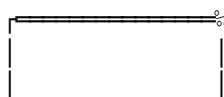
3) итоговый рейтинг кандидатов дополняется и ранжируется с учетом количества баллов, набранных кандидатами, допущенными к участию в конкурсе в период продления конкурса.

4.3.10. В случае принятия Постановления Законодательного Собрания края об отказе в согласовании назначения на должность руководителя предприятия, конкурс проводится повторно в соответствии с настоящим Порядком, с учетом сроков, установленных частью 2 пункта 6 статьи 15 Закона края.

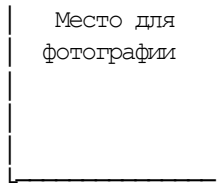
**Приложение N 1
к Порядку
проведения конкурса
на замещение должности
руководителя краевого
государственного унитарного
предприятия, краевого
государственного учреждения,
утвержденного
Постановлением
Правительства Красноярского края
от 12 июля 2011 года N 414-п**

(в редакции Постановления Правительства Красноярского края от 15.11.2016 N 562-п)

АНКЕТА



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности	
8. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, адрес электронной почты (либо иной вид связи)

11. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

12. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

(если имеется)

13. ИНН (если имеется) _____

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

15. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,

другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

16. Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей анкете, а также сведений о трудовой деятельности, месте работы и замещаемой должности. Указанное согласие действует с даты подписания мной настоящей анкеты и, в случае заключения трудового договора с органом исполнительной власти Красноярского края, - до окончания срока действия трудового договора, в случае незаключения трудового договора - в течение двух месяцев. Я вправе отозвать данное мной согласие на обработку персональных данных.

17. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об

М.П. учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим

личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и
воинской службе.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия государственного гражданского
служащего органа исполнительной власти края,
осуществляющего прием документов кандидата)

**Приложение N 2
к Постановлению
Правительства Красноярского края
от 12 июля 2011 года N 414-п**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ, КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

(в редакции [Постановления Правительства Красноярского края от 15.11.2016 N 562-п](#))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения аттестации руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения (далее - Порядок) устанавливает механизм организации и условия проведения аттестации руководителя краевого государственного унитарного предприятия, краевого государственного учреждения, за исключением руководителей краевых государственных образовательных организаций (далее соответственно - предприятие, учреждение).

(п. 1.1 в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 15.11.2016 N 562-п](#))

1.2. Аттестация руководителя предприятия (учреждения) проводится не реже одного раза в три года.

1.3. Аттестации не подлежат руководители предприятий (учреждений), проработавшие в занимаемой должности менее года, и беременные женщины.

1.4. Целями аттестации руководителя предприятия (учреждения) являются:

- 1) объективная оценка деятельности руководителя предприятия (учреждения);
- 2) определение его соответствия занимаемой должности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации орган исполнительной власти Красноярского края (далее - край), осуществляющий функции и полномочия учредителя предприятия (учреждения) (далее - отраслевой орган):

1) правовым актом образует комиссию по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия), утверждает ее состав;

2) определяет дату, время и место проведения аттестации руководителя предприятия (учреждения);

3) утверждает форму проведения аттестации и разрабатывает тестовые задания;

4) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является представитель отраслевого органа, заместителем председателя аттестационной комиссии - представитель агентства по управлению государственным имуществом края (далее - агентство), секретарем аттестационной комиссии - представитель отраслевого органа.

2.4. Членами аттестационной комиссии, не указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, являются:

1) представитель агентства;

2) представитель органа исполнительной власти края, осуществляющего государственное управление в области экономического развития;

3) представитель органа исполнительной власти края, осуществляющего государственное управление в области финансов;

4) независимый эксперт - специалист по вопросам, связанным с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения) или специалист в области управления персоналом (далее - независимый эксперт);

5) представитель органа местного самоуправления городского округа или муниципального района края, на территории которых находится предприятие (учреждение) - в случае принятия отраслевым органом такого решения;

6) представитель выборного органа первичной профсоюзной организации - в случае существования такого органа на предприятии (в учреждении).

2.5. Независимым экспертом может быть работающий в научных, образовательных и других организациях гражданин Российской Федерации, являющийся специалистом по вопросам, связанным с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения), по вопросам государственного управления и экономики или специалист в области управления персоналом.

(в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 15.11.2016 N 562-п](#))

2.6. Приглашение в состав аттестационной комиссии независимого эксперта, представителя органа местного самоуправления городского округа или муниципального района края, на территории которого находится предприятие (учреждение), представителя выборного профсоюзного органа, осуществляется путем направления отраслевым органом запроса:

1) для приглашения независимого эксперта - в научную, образовательную, иную организацию, деятельность которой связана с отраслевой спецификой деятельности предприятия (учреждения) или управлением персоналом;

(в ред. [Постановления Правительства Красноярского края от 15.11.2016 N 562-п](#))

2) для приглашения представителя органа местного самоуправления городского округа или муниципального района края, на территории которого находится предприятие (учреждение) - главе соответствующего муниципального образования края;

3) для приглашения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации - в выборный орган первичной профсоюзной организации.

Персональные данные независимого эксперта, представителя органа местного самоуправления городского округа или муниципального района края, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в запросе не указываются.

2.7. Независимые эксперты осуществляют свою деятельность в составе аттестационной комиссии на безвозмездной основе.

2.8. Дата, время и место проведения аттестации доводится до сведения аттестуемого руководителя не позднее чем за месяц до начала аттестации.

2.9. Не позднее чем за две недели до начала аттестации руководитель предприятия (учреждения), подлежащий аттестации, представляет в аттестационную комиссию отчет о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится письменно в форме тестовых испытаний и устно в форме собеседования с аттестационной комиссией.

3.2. Письменные тестовые испытания проводятся по тестовым заданиям, которые должны содержать не менее 30 вопросов и обеспечивать проверку знания руководителем предприятия (учреждения):

- 1) отраслевой специфики деятельности предприятия (учреждения);
- 2) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- 3) основ действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовых основ деятельности предприятия (учреждения);
- 4) основ управления предприятием (учреждением), финансового аудита и планирования;
- 5) основ управления персоналом;
- 6) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Результаты письменных тестовых испытаний с указанием доли правильных ответов представляются в аттестационную комиссию.

3.3. В ходе собеседования с аттестационной комиссией аттестационная комиссия оценивает:

- 1) профессиональные знания руководителя предприятия (учреждения);
- 2) организаторские способности руководителя предприятия (учреждения);
- 3) эффективность и результативность его деятельности.

3.4. По результатам собеседования с аттестационной комиссией, с учетом результатов письменных тестовых испытаний

руководителя предприятия (учреждения), аттестационной

комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) руководитель предприятия (учреждения) соответствует занимаемой должности;
- 2) руководитель предприятия (учреждения) не соответствует занимаемой должности.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается

решение, за которое голосовал председатель аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссии отражается в протоколе, который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.7. Уведомление о решении аттестационной комиссии выдается руководителю предприятия (учреждения) либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 14 календарных дней с даты принятия аттестационной комиссией решения. Выписка из протокола аттестационной комиссии, отчет о работе и исполнении должностной инструкции за аттестационный период приобщается к личному делу руководителя предприятия (учреждения).