



П Р И К А З

г. Уфа

« 16 » май 2019 й.

№ 237

« 16 » мая 2019 г

Об утверждении Положений об аттестации кандидатов на должность руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Башкортостан, подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей, и о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного автономного учреждения Республики Башкортостан, подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 9 марта 2017 года № 73 «О порядке заключения контрактов и проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Башкортостан» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Башкортостан, подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей (приложение № 1);

Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного автономного учреждения Республики Башкортостан, подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей от 20 ноября 2017 года № 449 «Об утверждении положений об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных организаций, подведомственных Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей и о проведении

конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственной организации, подведомственной Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель



Г.Н. Асыллова

Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« <u>14</u> » <u>ИЮНЯ</u> 20 <u>19</u> г.
Регистрационный № <u>13182</u>

Приложение № 1
к приказу Государственного комитета
Республики Башкортостан по торговле
и защите прав потребителей
от «16» мая 2019 года № 237

Положение
об аттестации кандидатов на должность руководителя государственного
бюджетного образовательного учреждения Республики Башкортостан,
подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан
по торговле и защите прав потребителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Башкортостан, подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей (далее соответственно – Положение, аттестация, кандидаты, учреждение, Госкомитет), и сроки ее проведения.

1.2. Решение о проведении аттестации принимается Госкомитетом.

1.3. Аттестация кандидата проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя учреждения.

2. Организатор аттестации

2.1. Организатором аттестации выступает Госкомитет.

2.2. Организатор аттестации осуществляет следующие функции:

а) образует и утверждает состав аттестационной комиссии;

б) размещает на сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информационное сообщение о проведении аттестации не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения аттестации;

Информационное сообщение о проведении аттестации должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;

наименование вакантной должности;

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя учреждения;

место и время начала и окончания приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Положения;

перечень документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения, и требования к их оформлению;

перечень вопросов для тестовых испытаний (далее – перечень вопросов);

дату, время и место проведения аттестации с указанием времени начала работы аттестационной комиссии и подведения итогов аттестации;

номера телефонов и местонахождение аттестационной комиссии;

адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с аттестационной документацией, и порядок ознакомления с этой документацией;

способ уведомления участников аттестации и его победителя об итогах аттестации;

основные условия трудового договора;

иные положения, содержащие требования к кандидатам на замещение вакантной должности, предусмотренные законодательством.

в) на основании поступивших заявлений формирует списки кандидатов на должность руководителя учреждения;

г) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

д) утверждает перечень вопросов для аттестационных тестов.

3. Требования, предъявляемые к участникам аттестации

3.1. Кандидаты должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.2. Не допускаются к участию в аттестации лица:

а) признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

б) лишённые в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок;

в) не соответствующие квалификационным требованиям.

3.3. Для участия в аттестации кандидаты представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Приложению;

копию паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на аттестацию);

анкету;

фотографию;

копии трудовой книжки и документов об образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

программу деятельности (развития) учреждения в запечатанном конверте;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

аттестационный лист;

документы в соответствии с отраслевой спецификой и сферой деятельности учреждения, предусмотренные законодательством.

Кандидат вправе представить и другие документы, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

4. Аттестационная комиссия

4.1. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии формируется из числа представителей Администрации Главы Республики Башкортостан (по согласованию), Аппарата Правительства Республики Башкортостан (по согласованию), органов государственной власти Республики Башкортостан (по согласованию), профессиональных союзов (по согласованию), научных и общественных организаций (по согласованию), органов местного самоуправления (по согласованию), работников государственных учреждений Республики Башкортостан (по согласованию).

Состав аттестационной комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.2. Персональный состав аттестационной комиссии и изменения по ее составу утверждаются приказом Госкомитета.

4.3. Количественный состав аттестационной комиссии не может быть менее 5 человек.

4.4. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

4.6. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена аттестационной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав аттестационной комиссии.

4.7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

При подписании протоколов мнение членов аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

5. Порядок проведения аттестации

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

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

5.2. Аттестационная комиссия устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее $2/3$ общего их числа.

5.3. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания кандидатом:

- а) специфики вида деятельности учреждения;
- б) правил и норм по охране труда, экологической и экономической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового законодательства;
- г) основ законодательства в соответствии со спецификой деятельности учреждения;
- д) основ организации управления, бухгалтерского учета и финансирования.

5.4. Процедура заседания аттестационной комиссии в форме тестовых испытаний включает в себя:

- тестирование;
- определение правильности ответов;
- объявление итогов тестовых испытаний.

5.5. Процедура заседания аттестационной комиссии в форме собеседования включает в себя:

представление аттестуемого кандидата отделом Госкомитета, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного учреждения, отражающее персональные данные кандидата и оценку его деятельности;

собеседование с аттестуемым на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе отраслевой специфики учреждения, правил и норм по охране труда, экологической и экономической безопасности, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

5.6. Подведение итогов аттестации проводится в отсутствие аттестуемого путем обмена мнениями между присутствующими на заседании лицами и голосования членов аттестационной комиссии.

По результатам аттестации секретарь аттестационной комиссии оформляет аттестационный лист кандидата (приложение № 2 к настоящему Положению), который подписывают все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии.

Председательствующий на заседании аттестационной комиссии объявляет аттестуемому решение аттестационной комиссии, а также знакомит аттестуемого с аттестационным листом под роспись.

5.7. В результате аттестации кандидату дается одна из следующих оценок:

соответствует должности руководителя;

не соответствует должности руководителя.

5.8. Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам в виде выписки из протокола в течение десяти рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Госкомитета в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и направляются в образовательную организацию и кандидату на должность руководителя.

5.9. Успешное прохождение аттестации является основанием для назначения на должность руководителя учреждения.

5.10. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об аттестации
кандидатов на должность
руководителя
государственного бюджетного
образовательного учреждения
Республики Башкортостан,
подведомственного
Государственному комитету
Республики Башкортостан по
торговле и защите прав
потребителей

Форма

Председателю
Государственного комитета
Республики Башкортостан
по торговле и защите прав
потребителей

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. полностью)

(Адрес фактического проживания
с указанием почтового индекса,
контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на должность руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения, подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей.

Приложение (перечень предоставленных документов):

1. _____, на _____ л.
2. _____, на _____ л.
3. _____, на _____ л.
4. _____, на _____ л.
5. _____, на _____ л.

Дата, подпись (_____)
расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению об аттестации
кандидатов на должность
руководителя
государственного бюджетного
образовательного учреждения
Республики Башкортостан,
подведомственного
Государственному комитету
Республики Башкортостан по
торговле и защите прав
потребителей

Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Должность _____
4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

5. Рекомендации аттестационной комиссии _____

6. Решение аттестационной комиссии:

7. Количественный состав аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

8. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией
« _____ » _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к приказу Государственного комитета
Республики Башкортостан по торговле
и защите прав потребителей
от «16» мая 2019 года № 237

Положение
о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя
государственного автономного учреждения Республики Башкортостан,
подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан
по торговле и защите прав потребителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного автономного учреждения Республики Башкортостан, подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей (далее соответственно – Положение, конкурс, учреждение, Госкомитет).

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Госкомитетом.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя учреждения устанавливаются настоящим Положением в соответствии с утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Организатор конкурса

2.1. Организатором конкурса выступает Госкомитет.

2.2. Организатор конкурса осуществляет следующие функции:

- а) готовит конкурсную документацию;
- б) формирует состав конкурсной комиссии;
- в) размещает на сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информационное сообщение о проведении конкурса не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:
наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;

наименование вакантной должности;
квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя учреждения;

место и время начала и окончания приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Положения;

перечень документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Положения, и требования к их оформлению;

перечень вопросов для тестовых испытаний (далее – перечень вопросов);

дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

номера телефонов и местонахождение конкурсной комиссии;

адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с конкурсной документацией, и порядок ознакомления с этой документацией;

способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

основные условия трудового договора;

иные положения, содержащие требования к кандидатам на замещение вакантной должности, предусмотренные законодательством.

г) производит прием, регистрацию и хранение заявлений на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов, передачу заявлений и документов в конкурсную комиссию;

д) составляет перечень вопросов, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов, которые может допустить кандидат в результате тестовых испытаний.

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

основ планирования деятельности учреждения;

основ финансирования и организации бухгалтерского учета;

основ организации управления учреждением;

технологии основного вида деятельности учреждения;

основ законодательства о труде;

основных требований охраны труда;

основ управления и распоряжения государственным имуществом.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

3. Требования, предъявляемые к участникам конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть граждане (далее - претенденты), соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя учреждения согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Не допускаются к участию в конкурсе лица:

а) признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

б) лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок;

в) не соответствующие квалификационным требованиям, указанным в конкурсной документации.

3.3. Для участия в конкурсе претенденты представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

заявление;

копию паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

анкету;

фотографию;

копии трудовой книжки и документов об образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

программу деятельности (развития) учреждения в запечатанном конверте;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

документы в соответствии с отраслевой спецификой и сферой деятельности учреждения, предусмотренные законодательством.

Претендент вправе представить и другие документы, не предусмотренные конкурсной документацией, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

4. Конкурсная документация

4.1. Конкурсная документация состоит из следующих разделов:

сведения об учреждении, включающие основные показатели его финансово - хозяйственной деятельности, по форме, установленной организатором конкурса;

форма заявления на участие в конкурсе (Приложение № 2 к настоящему Положению);

требования к составу и содержанию документов, представляемых вместе с заявлением;

квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя учреждения;

условия проведения конкурса;

критерии определения победителя конкурса;

проект трудового договора, заключаемого с победителем конкурса по результатам конкурса;

требования в соответствии с отраслевой спецификой и сферой деятельности учреждения, предусмотренные законодательством.

4.2. Конкурсная документация представляется лицу, заявившему о намерении принять участие в конкурсе, бесплатно по его письменному запросу в течение 3 дней с момента регистрации запроса.

5. Конкурсная комиссия

5.1. Конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии формируется из числа представителей Администрации Главы Республики Башкортостан (по согласованию), Аппарата Правительства Республики Башкортостан (по согласованию), органов государственной власти Республики Башкортостан (по согласованию), профессиональных союзов (по согласованию), научных и общественных организаций (по согласованию), органов местного самоуправления (по согласованию), работников государственных учреждений Республики Башкортостан (по согласованию).

Состав конкурсной комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

5.2. Персональный состав конкурсной комиссии и изменения по ее составу утверждаются приказом Госкомитета.

5.3. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек.

5.4. К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

5.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

6. Прием и регистрация заявлений

6.1. Претендент лично подает организатору конкурса заявление, которое должно быть подготовлено в соответствии с требованиями конкурсной документации.

При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность претендента.

6.2. При приеме заявления организатор конкурса проверяет наличие документов и их соответствие требованиям и условиям, содержащимся в конкурсной документации.

Организатор конкурса обязан зарегистрировать заявление, отвечающее требованиям, содержащимся в конкурсной документации, в день его представления и выдать расписку заявителю, подтверждающую прием и регистрацию заявления, с указанием даты приема.

В случае, если представленные для регистрации документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации или требованиям, содержащимся в конкурсной документации, претендент не допускается к участию в конкурсе. Организатор конкурса в 3-дневный срок

направляет претенденту письменное уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

6.3. Прием заявлений прекращается по истечении срока приема и регистрации заявлений, указанного организатором конкурса в информационном сообщении о проведении конкурса.

6.4. В случае, если по окончании срока приема и регистрации заявления не поступили либо было зарегистрировано не более одного заявления, организатор конкурса принимает одно из следующих решений:

а) объявляет конкурс несостоявшимся;

б) продлевает срок приема и регистрации заявлений, переносит дату проведения конкурса не более чем на 30 дней и размещает соответствующую информацию в порядке, установленном Госкомитетом.

6.5. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней после истечения срока приема заявок представляет в Правительство Республики Башкортостан для согласования кандидатур информацию о претендентах с приложением копий представленных ими документов, за исключением программы деятельности (развития) учреждения.

В случаях, установленных Главой Республики Башкортостан, Правительство Республики Башкортостан представляет в Администрацию Главы Республики Башкортостан для согласования кандидатур информацию о претендентах с приложением копий представленных в Правительство Республики Башкортостан документов.

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Для участия в конкурсе приглашаются все допущенные к участию в конкурсе претенденты.

7.2. Конкурсная комиссия вправе проводить стенографическую запись или аудио-, видеозапись конкурса.

Претендентам и иным присутствующим на конкурсе лицам не разрешается приносить на конкурс кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

7.3. Конкурс проводится в два этапа.

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

Председатель конкурсной комиссии объявляет время начала и окончания тестового испытания.

Каждому претенденту выдаются тесты, прошитые и заверенные председателем и секретарем конкурсной комиссии, и незаполненный бланк таблицы ответов на тестовые испытания.

Претенденты расписываются и проставляют дату в незаполненном бланке таблицы ответов.

По окончании тестового испытания секретарь конкурсной комиссии собирает у претендентов тесты и определяет количество правильных и неправильных ответов методом сравнения с бланком правильных ответов.

Для претендентов объявляется перерыв.

Результат тестовых испытаний докладывается членам конкурсной комиссии и заносится в протокол работы конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии объявляет претендентам результаты первого этапа конкурса.

7.5. Ко второму этапу конкурса допускаются претенденты, допустившие менее 25% неправильных ответов по результатам тестового испытания.

7.6. На втором этапе конкурса рассматривается программа деятельности (развития) учреждения (далее - программа).

Председатель конкурсной комиссии в присутствии претендента вскрывает запечатанный конверт с программой.

Конкурсная комиссия в присутствии претендента знакомится с программой, заслушивает претендента. По окончании выступления претендента конкурсная комиссия проводит собеседование, задает ему вопросы.

Обсуждение конкурсной комиссией результатов рассмотрения программы проводится в отсутствие претендента.

Программа претендента оценивается председателем, заместителем председателя, членами конкурсной комиссии.

Комиссия по результатам обсуждения определяет наилучшую программу из числа предложенных претендентами.

По окончании заслушивания всех претендентов конкурсная комиссия приступает к открытому голосованию по каждому претенденту для определения победителя.

7.7. Программа оценивается по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения);

эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы).

7.8. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

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 председательствующий на заседании.

7.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

7.10. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший испытания и предложивший, по мнению конкурсной комиссии,

наилучшую программу.

7.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурса присуждает претендентам, успешно прошедшим тестовые испытания и предложившим свою программу, второе, третье (и далее в зависимости от количества претендентов) места соответственно, о чем делается запись в протоколе.

7.12. Председатель конкурсной комиссии объявляет результаты конкурса претендентам.

7.13. Организатор конкурса по письменному требованию (заявлению) претендентов выдает им выписки из итогового протокола заседания конкурсной комиссии в срок не позднее 3 дней после поступления соответствующего заявления.

7.14. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве организатора конкурса в течение 3 лет со дня определения победителя конкурса.

8. Порядок заключения трудового договора

8.1. На основании итогового протокола конкурсной комиссии Госкомитет в установленном порядке заключает с победителем конкурса трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

Срок заключения трудового договора, указанного в абзаце первом настоящего пункта, приостанавливается в случае принятия решения о проведении проверки достоверности и полноты представленных победителем конкурса сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на срок проведения такой проверки.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Споры, возникающие в связи с решением организатора конкурса о недопущении заявителя к участию в конкурсе и решением конкурсной комиссии по результатам конкурса, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о проведении
конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя
государственного автономного
учреждения Республики
Башкортостан,
подведомственного
Государственному комитету
Республики Башкортостан по
торговле и защите прав
потребителей

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,
предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности
руководителя государственного автономного учреждения Республики
Башкортостан, подведомственного Государственному комитету Республики
Башкортостан по торговле и защите прав потребителей

Требования к квалификации:

высшее образование по специальности, соответствующей возложенным функциям и задачам учреждения;

стаж работы не менее 5 лет на руководящих должностях, соответствующих профилю учреждения.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Конституции Республики Башкортостан; федерального и республиканского законодательства, регламентирующего деятельность учреждения; иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения; основных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции учреждения; трудового законодательства; налогового законодательства; правовых, организационных и финансово-экономических основ деятельности учреждения; передового отечественного и зарубежного опыта в соответствующей отрасли; основ делопроизводства и документооборота; правил делового этикета; знания в области информационно-коммуникационных технологий.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы; систематизации и структурирования информации; владения навыками конструктивной критики; делового и профессионального общения; делового письма; ведения деловых переговоров; умения ставить перед подчиненными достижимые задачи; эффективного сотрудничества с коллегами; эффективного взаимодействия с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления; работы с гражданами и

представителями организаций; умения не допускать личностных конфликтов с коллегами и подчиненными; систематического повышения своей квалификации; стратегического планирования управленческой деятельности, организационной работы; системного подхода к решению задач, управленческих решений и прогнозирования их последствий; оперативного принятия управленческих решений; организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений; аналитической работы и контроля исполнения поручений; проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения.

Приложение № 2
к Положению о проведении
конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя
государственного автономного
учреждения Республики
Башкортостан,
подведомственного
Государственному комитету
Республики Башкортостан по
торговле и защите прав
потребителей

Форма

Председателю
Государственного комитета
Республики Башкортостан по
торговле и защите прав
потребителей

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. полностью)

(Адрес фактического проживания
с указанием почтового индекса,
контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для замещения вакантной должности директора государственного автономного учреждения Республики Башкортостан, подведомственного Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей (наименование учреждения).

Приложение (перечень предоставленных документов):

1. _____, на _____ л.
2. _____, на _____ л.
3. _____, на _____ л.
4. _____, на _____ л.

_____ (_____)
(дата, подпись) (расшифровка подписи)