



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 марта 2021 г.

№ 290-Р

Об объявлении конкурсов на замещение должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань:

1. Объявить конкурсы на замещение должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить конкурсную документацию на проведение конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

5. Управлению кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани (Рогова Ю.С.) совместно с отделом по связям со средствами массовой информации

управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) организовать публикацию объявлений о проведении конкурсов на замещение должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань и приеме документов для участия в них в газете «Рязанские ведомости», а также разместить информацию на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань, подлежащие замещению на конкурсной основе

- директор муниципального предприятия «Водоканал города Рязани»
- директор муниципального унитарного предприятия города Рязани «Рязанское муниципальное предприятие тепловых сетей»
- директор муниципального предприятия города Рязани «Кустовой вычислительный центр»
- директор муниципального казенного учреждения города Рязани «Муниципальный центр торгов»



Приложение № 2
к распоряжению администрации города Рязани
от 12 марта 2021 г. № 290-р

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
на проведение конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного
предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ
город Рязань

город Рязань, 2021 год

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовому кодексу Российской Федерации объявляется конкурс на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия или учреждения, опыт работы на руководящей должности и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия или учреждения.

1. Требования, предъявляемые к кандидатам – в соответствии с объявлением конкурса и приемом документов для участия в конкурсе на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань. Требования к знаниям и умениям, должностные обязанности – в соответствии с конкурсной документацией по каждой вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань.

2. Документы, необходимые для участия в конкурсе.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации.

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации.

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

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

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

5) копии документов воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригиналы для сверки предъявляются лично).

6) сведения, предусмотренные пунктом 3.1 части первой статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), в случае предоставления документов на конкурс на должность руководителя муниципального казенного учреждения города Рязани «Муниципальный центр торгов».

7) согласие на обработку персональных данных по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящей конкурсной документации.

8) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для участия в конкурсе представляются гражданином в течение двадцати дней после дня опубликования информации об их приеме в управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани по адресу: 390000, город Рязань, улица Радищева, 28 (кабинет № 8) в часы и срок приема документов, указанные в объявлении о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе.

3. Этапы проведения конкурса.

Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурсов на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань (далее - Комиссия). Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап состоит в осуществлении управлением кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани проверки представленных кандидатами документов и определении лиц, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации.

Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань, отвечающих предъявляемым к ним требованиям.

При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, рассмотрение предложений по деятельности предприятия (учреждения) или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань, на замещение которой претендуют кандидаты.

Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя, о чем сообщается кандидатам не позднее 15 дней до даты проведения конкурса.

4. Подведение итогов конкурса.

Результатом второго этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является определение победителя конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения на вакантную должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань либо для отказа в таком назначении.

Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании.

По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Информация о результатах конкурса сообщается его участникам в письменной форме в течение 7 рабочих дней со дня его завершения, а также размещается на официальном сайте администрации города Рязани в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admrzn.ru.

5. Дополнительная информация.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1
к конкурсной документации

В управление кадров и муниципальной
службы аппарата администрации города Рязани
от _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия и
муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань

Я, _____, желаю принять участие
в конкурсе на замещение вакантной должности _____

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен (ознакомлена).

Настоящим подтверждаю, что отсутствуют обстоятельства (ограничения),
препятствующие поступлению на должность руководителя муниципального унитарного
предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ
город Рязань, в том числе не имею неснятой или непогашенной судимости.

Решение о результатах конкурса прошу сообщить по адресу:

_____.
Контактный телефон: _____.

Прилагаются следующие документы:

_____.
(перечислить представляемые для участия в конкурсе документы)

Подпись заявителя _____

« ____ » _____ 20__ г.



АНКЕТА

Место для фотографии

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 образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

11. 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		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ___ » _____ 20__ г. Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ___ » _____ 20__ г. (подпись, фамилия работника кадровой службы)



Приложение № 3
к конкурсной документации

от _____,
(фамилия, имя и отчество)
паспорт _____,
(серия и номер паспорта, кем и когда
выдан паспорт)
проживающего (ей) по адресу _____
(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие администрации города Рязани, ул. Радищева, д. 28 в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в конкурсе на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) муниципального образования – городской округ город Рязань, содержащихся в документах, представленных мной в администрацию города Рязани для участия в указанном конкурсе, по перечню согласно приложению к настоящему Согласию.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие дается на период с _____
(дата подачи заявления)

до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано по письменному заявлению, поданному мною до рассмотрения представленных документов управлением кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани в соответствии с пунктом 8 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия и учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань.

В случае подачи мною заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных я уведомлен(а) о неполном представлении без уважительных причин документов, предусмотренных пунктом 6 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия и учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань, и отказе в приеме документов для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 7 данного Положения.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение
к согласию на обработку
персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ
КОТОРЫХ ДАЕТСЯ СОГЛАСИЕ

Фамилия, имя, отчество (информация об их изменении), пол, дата рождения, место рождения, иные биографические данные; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство, фотография; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту); сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения); сведения о дополнительном профессиональном образовании (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о профессиональной переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, другие сведения); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; сведения о трудовой деятельности (информация о месте работы, трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, об увольнении с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация); сведения о воинском учете для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а) и другие сведения); сведения о семейном положении (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес и дата места жительства (регистрации) супруги (супруга) и других близких родственников, степень родства, место их работы или учебы, а также другие сведения); сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о судимости и дисквалификации; сведения о прохождении и результатах аттестации, присвоении классных чинов, о соблюдении ограничений и запретов, установленных федеральными законами; сведения о состоянии здоровья и его соответствии должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид акта о награждении или дата поощрения), а также сведения о взысканиях; данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; характеристики; сведения о выплатах и реквизиты банковских счетов; биографические данные; иные документы и сведения, представляемые для участия в конкурсе на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань.



Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности
руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения
муниципального образования – городской округ город Рязань

Бурмистров Владимир Сергеевич	- заместитель главы администрации (председатель Комиссии)
Рогова Юлия Сергеевна	- начальник управления кадров и муниципальной службы аппарата администрации (заместитель председателя Комиссии)
Рожкова Светлана Викторовна	- начальник сектора управления кадров и муниципальной службы аппарата администрации (секретарь Комиссии)
Горшкова Валентина Александровна	- начальник правового управления аппарата администрации
Кожин Дмитрий Анатольевич	- и.о. начальника управления энергетики и жилищно- коммунального хозяйства
Шаврина Елена Валерьевна	- начальник контрольно-аналитического управления аппарата администрации
Гончарова Ирина Сергеевна	- начальник управления экономики и цифрового развития
Независимые эксперты	- по согласованию (3 человека)



Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань

1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань (далее – Комиссия) подготовлен в соответствии с постановлением администрации города Рязани от 10.03.2021 № 804 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань».

2. В состав Комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из управления кадров и муниципальной службы аппарата администрации, правового управления аппарата администрации и структурного подразделения администрации города Рязани, курирующего муниципальное унитарное предприятие или учреждение по подведомственности), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые администрацией города Рязани в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальным унитарным предприятием или учреждением, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Общее число членов Комиссии должно составлять не менее 7 человек (председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии).

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

4. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, рассмотрение предложений по деятельности предприятия (учреждения) или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения на вакантную должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань либо для отказа в таком назначении.

7. Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании.

8. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования – городской округ город Рязань и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Секретарь Комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименования документов комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел заместителя главы администрации, являющегося председателем Комиссии.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, в случае увольнения секретарь Комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену Комиссии, определенному председателем Комиссии. Передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Комиссии секретарь Комиссии формирует документы в дела и оформляет для последующей передачи в муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения» независимо от сроков хранения.

