



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2018 № 48 – п

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью организации подбора квалифицированных кадров для обеспечения эффективного руководства деятельностью муниципального казенного учреждения, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Э.А.Соловьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности с руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 . Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района» (далее – МКУ «ОКМСиТ»).

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем МКУ «ОКМСиТ» - администрацией Приволжского муниципального района.

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя учреждения, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

2.1. Решение об организации Конкурса принимает администрация Приволжского муниципального района при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя МКУ «ОКМСиТ» (далее - Учреждение), предусмотренной штатным расписанием Учреждения. Администрация Приволжского муниципального района формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса и утверждает ее состав постановлением администрации Приволжского муниципального района.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из 7 человек: председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя, секретаря и четырех членов конкурсной

комиссии, в том числе членов трудового коллектива Учреждения (по согласованию).

2.3. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесённые к её компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава.

2.4. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь.

2.4.1. Секретарь конкурсной комиссии выполняет следующие функции:

- готовит информационное сообщение для размещения на сайте администрации Приволжского муниципального района и в общественно-политической газете Приволжского района «Приволжская новь» в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения в срок не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса;

- принимает заявления от Кандидатов и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения;

- проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и прилагаемые к ним документы;

- заявление Кандидата с прилагающимися к нему документами регистрируется секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера;

- осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования;

- уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания;

- уведомляет Кандидатов о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе за 5 дней до даты проведения Конкурса;

- осуществляет подготовку документов в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения.

- участвует в заседаниях комиссии без права голоса.

2.5. Информационное сообщение о проведении Конкурса включает:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении Учреждения;

- требования, предъявляемые к Кандидату;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений и документов;

- адрес места приёма заявлений и документов;

- перечень документов, подаваемых Кандидатами вместе с заявлением и требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени работы конкурсной комиссии;

2.6. Для участия в Конкурсе Кандидаты предоставляют секретарю конкурсной комиссии в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении Конкурса следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с

фотографией 3 x 4 см;

-заверенные копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, копию трудовой книжки, копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы), копии документов заверяются кадровой службой по месту работы либо копии документов представляются одновременно с оригиналами и заверяются секретарем конкурсной комиссии.

-копии документов о повышении квалификации;

-справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной или снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

-медицинскую справку установленной законодательством формы;

-мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя

Учреждения;

-программу развития Учреждения, заверенную собственноручно.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предоставляются лично на заседании конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.7. Программа развития Учреждения (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

1) Информационно-аналитическая справка об Учреждении (текущее состояние);

2) Цель и задачи Программы (образ будущего состояния Учреждения).

3) Описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

4) План-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

5) Приложения к Программе (при необходимости).

2.8. По окончании срока приема документов от Кандидатов секретарь комиссии проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

2.9. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении.

2.10. Кандидат обязан лично присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

2.11. В случае принятия организатором Конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.12. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило не одного заявления, администрация Приволжского муниципального района вправе принять решение:

- о признании конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок. Опубликовать информацию о продлении срока на сайте администрации Приволжского муниципального района и в общественно-политической газете Приволжского района «Приволжская новь».

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы развития Учреждения.

3.2. Все расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое (при необходимости), осуществляется Кандидатами за счет собственных средств.

3.3. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития Учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на культуру и управление Учреждением, учёт изменений социальной ситуации);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- полнота и целостность Программы (наличие системного образа Учреждения, культурного процесса с отображением в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств). Программы

кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с занесением результатов в оценочный лист (приложение 3).

Победителем Конкурса считается кандидат, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов победившим считается кандидат, за которых проголосовало большинство от присутствующих членов конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссией принимается в отсутствие претендентов.

3.4. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

Протокол заседания конкурсной комиссии передается в администрацию Приволжского муниципального района конкурса в день проведения Конкурса.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района <http://privadmin.ru>.

3.6. Администрация Приволжского муниципального района – назначает на должность руководителя Учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор.

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора администрация Приволжского муниципального района вправе:

- объявить проведение повторного конкурса;

Приложение 1 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)

о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»

1. Администрация Приволжского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности

2. Основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения

3. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

4. Прием документов осуществляется по адресу:

Кабинет № _тел. _____

5. _____ Начало приема документов для участия в конкурсе в _____ ч
_____ мин. " _____ "
20 г., окончания в _____ ч _____ мин. " _ " _____ 20__ г.

6. _____ Дата проведения конкурса
_____ 20 _ г. Место проведения
Время работы конкурсной комиссии

7. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему Постановлению);

- копию трудовой книжки,
- копии документов о профессиональном образовании (а также о дополнительном профессиональном образовании по направлениям подготовки «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление в сфере культуры», «Управление персоналом», о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы));
- копии документов о повышении квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной или снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры;
- программу развития муниципального учреждения культуры, заверенную собственноручно.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предоставляются лично на заседании конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

С подробной информацией о конкурсе можно ознакомиться на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района в сети Интернет <http://privadmin.ru>.

Приложение 2 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»

Председателю конкурсной комиссии
(фамилия, имя, отчество)

От _____
(фамилия, имя, отчество)

Год рождения: _____

Адрес: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности)

К заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы)

С положением об организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку и использование моих персональных данных, направляемых в Конкурсную комиссию.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Положению об
организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального казенного
учреждения «Отдел культуры, молодежной
политики, спорта и туризма администрации
Приволжского муниципального района»

Лист оценки Программы развития муниципального учреждения

Критерии	оценка (от 0 до 3 баллов)
Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития Учреждения)	
Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на культуру и управление Учреждением, учёт изменений социальной ситуации)	
Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	
Полнота и целостность Программы (наличие системного образа Учреждения, культурного процесса отображением в комплексе всех направлений развития)	
Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	
Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	
Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	
Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).	
Всего	

**Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения
«Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации
Приволжского муниципального района»**

И.В. Мельникова – ВРИП главы Приволжского муниципального района,
председатель конкурсной комиссии;

Э.А. Соловьева - заместитель главы администрации Приволжского
муниципального района по социальным вопросам, заместитель председателя
конкурсной комиссии;

А.В. Смирнова - главный специалист МКУ «ОКМСиТ», секретарь
конкурсной комиссии.

Члены комиссии:

С.Е. Сизова - заместитель главы администрации Приволжского
муниципального района - руководитель аппарата;

Н.Н. Скачкова - начальник юридического отдела;

Е.Л. Частухина - заместитель начальника финансового управления -
начальник бюджетного отдела;

Т.М. Тихомирова – председатель комитета экономики и закупок;

Е.А. Борисова – главный бухгалтер МКУ «ОКМСиТ».