



**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 5

“31” января 2020 г.

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры, муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств, подведомственного Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, в новой редакции и признании утратившим силу приказа от 04.05.2018 № 61

В целях упорядочения деятельности, совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, формирования высокопрофессионального кадрового состава руководителей муниципальных учреждений культуры, муниципальных учреждений дополнительного образования в области искусств, подведомственных Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры, муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств, подведомственного Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - Положение) (Прилагается).
2. Считать утратившим силу приказ от 04.05.2018 № 61.
3. Опубликовать Положение на сайте Комитета (<http://www.kdmks.ru>).
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Председатель Комитета



И.Е. Ватрунина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского городского округа
Московской области от 31.01.2020 № 5

**Положение
о порядке проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения культуры, муниципального
учреждения дополнительного образования в области искусств,
подведомственного Комитету по культуре Администрации
Одинцовского городского округа Московской области
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры, муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств (далее - Конкурс), подведомственного Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет) обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к работе в должности руководителя муниципального учреждения культуры, муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств (далее – муниципальное учреждение) в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок, условия конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Комитету.
3. Основными задачами Конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

2. Порядок проведения конкурса

1. Решение об объявлении Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения принимается Председателем Комитета и оформляется приказом.

2. Информация о проведении Конкурса публикуется на сайте Комитета и в средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения конкурса, где указываются наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности, а также дается информация о необходимых документах для участия в конкурсе, перечне конкурсных испытаний, времени, месте, сроке подачи документов, дате, времени и месте проведения конкурса.

3. Комитет принимает решение об условиях проведения конкурса, о сроках подачи заявок, перечне необходимых документов.

4. Подготовка и проведение Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения возлагается на конкурсную комиссию, утвержденную приказом председателя Комитета.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, членов комиссии, секретаря и формируется из сотрудников Комитета, Администрации Одинцовского городского округа, представителей Территориальных управлений Одинцовского городского округа Московской области (по согласованию), представителей общественности (по согласованию). Секретарь конкурсной комиссии осуществляет сбор конкурсных материалов кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения. В комиссию могут входить независимые эксперты. Численность конкурсной комиссии - не менее 5 человек.

5. Конкурсная комиссия:

- принимает к рассмотрению документы лиц, подавших заявление на участие в конкурсе;

- информирует конкурсантов о месте, сроках проведения конкурса и принятых решениях;

- оформляет необходимые материалы, относящиеся к деятельности конкурсной комиссии.

5. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения (далее – кандидат) может быть выдвинут предприятиями, учреждениями, общественными организациями, Главой Одинцовского городского округа

Московской области, должностными лицами и структурными подразделениями Администрации Одинцовского городского округа Московской области, трудовыми коллективами либо в порядке самовыдвижения.

6. Один и тот же гражданин вправе участвовать в конкурсе неоднократно.

7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии (выявлении) ограничений на занятие трудовой деятельностью либо занятие должности руководителя муниципального учреждения, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- анкету (Приложение 1);
- заявление (Приложение 2), личный листок по учету кадров, фотографию 3×4 см;
- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- предложения по программе деятельности учреждения;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- программу развития муниципального учреждения;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, оригиналы документов об образовании предъявляются лично в конкурсную комиссию. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

В дополнение к перечисленным документам гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить рекомендации с места работы и краткое резюме, с указанием наиболее значительных служебных достижений (участие в реализации региональных, муниципальных проектов, программа социально-экономического развития территорий, побед в профессиональных конкурсах регионального и всероссийского уровня и т.д.).

Программа развития муниципального учреждения (далее – Программа) кандидата должна содержать следующие разделы:

- цель и задачи Программы;
- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие муниципального учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно – методические);
- приложения к Программе (при необходимости).

Конкурсные материалы могут быть представлены в любом, выбранном кандидатом формате (на бумажном носителе, в виде презентации и т.п.).

Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения вправе представить иные документы, не предусмотренные в пункте 8 настоящего Положения, подтверждающие его деловые и профессиональные качества, в том числе имеющиеся рекомендации.

Конкурсная комиссия прекращает прием документов за 3 рабочих дня до начала проведения конкурса. При несвоевременном либо неполном предоставлении документов по уважительным причинам, председатель конкурсной комиссии вправе перенести дату окончания приема документов.

Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность. В случае выявления обстоятельств, которые препятствуют поступлению гражданина на вакантную должность руководителя муниципального образовательного учреждения, гражданин должен быть уведомлен в письменной форме о причинах отказа.

3. Проведение Конкурса

1. Конкурс проводится по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 36а.

2. Конкурс проводится в очной форме в виде конкурса-испытания, выявляющего уровень профессиональной компетентности, либо заочной форме – в виде конкурса представленных документов.

3. При отборе кандидата конкурсная комиссия учитывает его образовательный ценз, профессиональную компетентность, деловые качества.

4. Обязательными для занятия должности руководителя муниципального учреждения являются следующие квалификационные характеристики.

4.1. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения культуры должен иметь: высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое, гуманитарное) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях, а также в органах управления культурой не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое, гуманитарное) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 5 лет.

4.2. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств должен иметь: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование в области педагогики или искусств, и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

4.3. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения в сфере библиотечной деятельности должен иметь:

высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет.

Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения культуры должен:

- знать основные положения Конституции Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней по отрасли; правила и нормы охраны труда и техники безопасности и противопожарной защиты;

- разбираться в вопросах финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, административном, трудовом и хозяйственном законодательстве;

- знать и соблюдать порядок документооборота муниципального учреждения;

- обладать навыками работы с современными средствами коммуникации.

6. Конкурсная комиссия заслушивает предложения участника конкурса, задает вопросы по программе развития муниципального учреждения. Наилучшие предложения из числа предложенных участниками конкурса определяются в соответствии с порядком и критериями оценки. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший собеседование и (или) внесший наилучшие предложения по программе развития муниципального учреждения.

7. Ключевая задача конкурса – отбор на состязательной альтернативной основе лиц, владеющих знаниями в профильной области, обладающих высокими нравственными качествами, имеющих опыт работы руководителя или опыт работы в муниципальном учреждении по специальности.

8. Критерии отбора конкурсных программ:

- соответствие приоритетным направлениям развития профильной отрасли;
- обоснованность в программе развития перспективности и эффективности внедряемых инновационных технологий и других изменений инновационного характера;
- качественные изменения в сфере управления муниципальным учреждением в результате реализации программы развития;
- концепция программы развития должна включать описание связи проекта со стратегией развития муниципального учреждения и мероприятий проекта, осуществляемых в целях совершенствования управления муниципальным учреждением и связанных с внедрением современных технологий, освоением новых видов услуг, повышением эффективности деятельности. В концепции следует отразить целевые индикаторы программы развития муниципального учреждения и роль конкурсанта в его реализации, а также связь проекта с программами социально-экономического развития, в которых участвует муниципальное учреждение;
- наличие в программе развития четко обозначенных целей и детально проработанных планов их достижения;
- позиция решения вопросов самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, расширение числа источников и объема средств внебюджетного финансирования;
- развитие кадрового потенциала муниципального учреждения.

4. Решение конкурсной комиссии

1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

2. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие конкурсантов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.

3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Обязанность по составлению протокола возлагается на секретаря комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса.

4. Решение конкурсной комиссии о признании одного из участников конкурса победителем является основанием для назначения его на должность руководителя муниципального учреждения.

5. Комитет:

- 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 сайте Комитета;

- представляет кандидата на должность руководителя муниципального учреждения Главе Одинцовского городского округа Московской области, при положительном решении заключает с ним трудовой договор.

6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к руководителю муниципального учреждения, председатель конкурсной комиссии вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

Форма анкеты

**участника конкурса на замещение вакантной должности руководителя
муниципального учреждения культуры, муниципального учреждения
дополнительного образования в области искусств, подведомственного Комитету по
культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области**

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

2. _____
(дата рождения)

3. _____
(место работы, занимаемая должность, с какого времени на занимаемой должности)

4. _____
(наличие квалификационной категории по должности)

5. _____
(сведения об образовании с указанием наименования вуза, года окончания вуза, специальности)

6. _____
(сведения о пройденных курсах повышения квалификации или переподготовке)

7. _____
(наличие поощрений (правительственные и иные награды, премии, почетные звания, лауреатство)

8. _____
(стаж работы на руководящих должностях в муниципальных учреждениях, либо должностях в профильных учреждениях)

9. _____
(перечислить в реализации каких проектов и программ принимали участие)

10. _____
(наличие научных публикаций, брошюр, проблемных статей и др.)

11. _____
(иные сведения)

Дата, подпись

Приложение 2 к Положению, утвержденному

Приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского городского округа
Московской области от 31.01.2020 № 5

**Председателю Комитета по культуре,
Администрации Одинцовского
городского округа Московской области**
от _____,

проживающего (ей) по адресу: _____

год рождения: _____

образование: _____

адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Заявление

**о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения культуры, муниципального
учреждения дополнительного образования в области искусств,
подведомственного Комитету по культуре Администрации
Одинцовского городского округа Московской области**

Прошу допустить меня к конкурсу на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения культуры/дополнительного
образования в области искусств,

наименование учреждения

подведомственного Комитету по культуре Администрации Одинцовского
городского округа Московской области.

С процедурой проведения конкурса ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю следующие документы (количество страниц и
количество экземпляров).

Дата,

подпись.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, находящемуся по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 36а, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, владение иностранными языками, информация о прежнем месте работы, награды и поощрения, стаж и периоды работы, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, прохождение медицинского осмотра и наличии противопоказаний к работе и т.п.) как на бумажных носителях, так и в автоматизированных системах, и передачу третьим лицам (налоговые органы, правоохранительные органы, органы государственной и муниципальной власти) в целях обеспечения личной безопасности, а также поступления на должность руководителя муниципального учреждения культуры/муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств и включения в кадровый резерв для замещения должности руководителя муниципального учреждения культуры/муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период прохождения конкурсных процедур на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры/муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств (на включение в кадровый резерв для замещения должности руководителя муниципального учреждения культуры/муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств, на срок нахождения в кадровом резерве), а также на срок хранения документов, представленных для участия в конкурсе (3 года). Настоящее согласие может быть мной отозвано письменным заявлением.

Предупрежден(а), что отказ предоставить свои персональные данные для обработки может повлечь: отказ в предоставлении допуска к участию в конкурсе, отказ во включении в кадровый резерв, отказ в назначении на должность руководителя муниципального учреждения культуры/муниципального учреждения дополнительного образования в области искусств, подведомственного Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)