

АДМИНИСТРАЦИЯ

СИНЯВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

#### от «30» марта 2021 года № 103

**Об объявлении конкурса на   замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино» Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, а также приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» постановляю:

1. Объявить конкурс на   замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино» Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.

2. Установить срок приема документов  со «02» апреля 2021 года по «05» мая 2021 года включительно.

3. Конкурс на   замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино» Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области провести «11» мая 2021 года в 11-00 часов по адресу: Ленинградская область, Кировский район, г.п. Синявино, ул. Лесная, д. 18Б, помещение администрации.

4. Утвердить  Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино» Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

5. Настоящее положение подлежит опубликованию на официальном сайте  Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

 7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.Д. Малиновская

Разослано: дело, сектора по общим вопросам администрации Синявинского городского поселения, сайт Синявинского городского поселения, членам комиссии.

Приложение

Утверждено постановлением администрации

Синявинского городского поселения Кировского муниципального района

Ленинградской области

от «30» марта 2021 года № 103

**Положение о конкурсе**

**на замещение вакантной  должности**

**руководителя муниципального казенного учреждения**

**«Культурно-Досуговый центр «Синявино»**

**Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение  о конкурсе  на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино» Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино» Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – руководитель МКУ «КДЦ «Синявино»), порядок подведения  итогов конкурса,  формирования и деятельности конкурсной комиссии (далее - Комиссия).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя МКУ «КДЦ «Синявино» (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности руководителя МКУ «КДЦ «Синявино», их соответствия установленным квалификационным требованиям.

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется главой администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Объявление  о проведении конкурса должно  быть опубликовано в газете «Наше Синявино», а также может быть размещено на официальном сайте Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет и должно содержать:

- наименование должности, на замещение которой объявляется конкурс;

- условия проведения конкурса;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности;

- даты начала и окончания приема документов;

- адрес места приема документов;

- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения конкурса;

- номер телефона и местонахождение конкурсной комиссии;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронный адрес официального сайта Синявинского городского поселения, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями о конкурсе).

2.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 34 дней со дня опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в конкурсную комиссию:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии размером 3х4;

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

г) трудовую книжку (либо заверенную копию) и (или) сведения о трудовой деятельности;

д) документ об образовании;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (вклю­чая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выбор­ной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки;

и) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

к) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, также вправе представить:

а) рекомендательные письма, характеристику с места работы;

б) копию документа о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы;

в) копию документа о повышении квалификации;

г) грамоты, благодарственные письма и другие документы.

2.4. Для проведения конкурса возможно участие одного кандидата.

2.5.  Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия:

принимает документы, необходимые для участия в конкурсе;

проверяет полноту и достоверность представленных сведений;

проверяет документы, представленные кандидатами на конкурс, на соответствие требованиям к гражданам, претендующим на замещение вакантной должности, установленным законами Российской Федерации, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области;

после дня окончания приема документов формирует список лиц, допущенных к участию в конкурсе, и информирует  участников конкурса о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в трехдневный срок после принятия такого решения.

2.6. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия на заседании проводит собеседование с участниками конкурса, оценку профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, и принимает решение по отбору кандидатов на замещение вакантной должности  с учетом представленных документов.

2.7. Конкурсный отбор кандидатов осуществляется на основе их профессиональных, деловых и личностных качеств. В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности, их соответствия установленным квалификационным требованиям.

2.8. При оценке качеств кандидатов конкурсная  комиссия учитывает следующие критерии:

уровень профессионального образования;

уровень профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей вакантной должности;

стаж работы.

2.9. По завершении собеседования со всеми претендентами конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата.

Председателю, заместителю председателя и членам конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, выдаются именные конкурсные бюллетени (оценочные листы) с указанием всех фамилий претендентов. Председатель, заместитель председателя, члены конкурсной комиссии вносят в конкурсный бюллетень (оценочный лист) оценку каждому участнику конкурса по пятибалльной системе, подписывают конкурсный бюллетень (оценочный лист), ставят дату подписания и передают их секретарю комиссии.Все конкурсные бюллетени (оценочные листы) прилагаются к протоколу заседания комиссии.

Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные претендентами, участвующими в конкурсе, заносит эти данные в протокол и объявляет результаты.

2.10. По результатам индивидуального собеседования комиссия утверждает кандидата, набравшего по результатам индивидуального собеседования наибольшее количество баллов.

2.11. При подведении итогов объявленного конкурса конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

1) один из участников конкурса отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение должности руководителя МКУ «КДЦ «Синявино»;

2) ни один из участников конкурса не отобран конкурсной  комиссией в качестве кандидата на замещение должности руководителя МКУ «КДЦ «Синявино»;

3) конкурс признан не состоявшимся.

2.12. Решение о признании конкурса не состоявшимся конкурсная комиссия принимает в случаях:

1) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

2) отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе.

2.13. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

**3. Требования к участникам конкурса**

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, имеющие 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 культуройне менее 2 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 3 лет.

3.2. Кандидат на участие в конкурсе должен знать:

- Конституцию Российской Федерации ;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам культуры;

- нормативные и методические документы, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций;

- структуру культурно-досуговой организации;

- технологию творческо-производственного процесса;

- порядок составления и согласования перспективных творческих и производственных планов;

- рыночные методы хозяйствования и управления;

- порядок заключения и исполнения договоров;

- художественно-творческие, научные, технические достижения в сфере культуры, искусства, народного творчества и культурно-досуговой деятельности;

- формы и методы организационно-творческой работы с населением с учетом национальных и демографических особенностей;

- порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений;

- теорию и практику менеджмента;

- психологию управления;

- социологию культурно-досуговой сферы;

- основы трудового, гражданского законодательства, авторского права;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

 3.3. Кандидат должен обладать навыками руководящей работы, ведения деловых переговоров; работы с организациями, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; планирования и организации рабочего времени. Проявлять гибкость и находить компромиссы при решении проблем в конфликтных ситуациях.

3.4. Не допускаются к участию в конкурсе лица в случае:

- признания их недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

- прекращения гражданства Российской Федерации,

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

3.5. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения  и препятствующих замещению гражданином вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино» Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, претендент информируется в письменной форме о причинах недопуска к участию в конкурсе.

**4. Состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии**

4.1. Для проведения конкурса  создается конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены комиссии, всего 5 (Пять) человек, обладающих правом заполнения конкурсного бюллетеня, секретарь. В состав конкурсной комиссии могут быть включены депутаты совета депутатов Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, представители администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, представители администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, представители общественных объединений, представители учреждений культуры. Для более полной оценки качеств кандидатов на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться независимые эксперты, мнение которых учитывается при подведении итогов конкурса.

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

4.3. Состав конкурсной комиссии утверждает глава администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.

4.4. Общее руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель комиссии, который организует деятельность комиссии, председательствует на заседаниях, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия – уполномоченный председателем член комиссии, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность комиссии.

4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от общего состава комиссии.

4.6. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. В течение трех рабочих дней после подведения итогов конкурса и оформления протокола комиссия направляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о кандидате, отобранного конкурсной комиссией.

4.7. Решение конкурсной комиссии имеет рекомендательный характер и может являться основанием для назначения на соответствующую должность либо отказа в таком назначении. Решение о назначении на должность принимает глава администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в форме распоряжения.

**5. Заключительные положения**

5.1. Глава администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области заключает трудовой договор и назначает на должность кандидата, отобранного конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино».

5.2. Если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат, в полной мере отвечающий требованиям, предъявляемым к вакантной должности, на замещение которой конкурс был объявлен, может быть назначен повторный конкурс на замещение вакантной   должности либо глава администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области может  по своему усмотрению назначить кандидата,  отвечающего установленным квалификационным  требованиям,  на должность руководителя муниципального казенного учреждения «Культурно – Досуговый центр «Синявино».

5.3. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Каждый участник конкурса вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.