**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУБОВСКОГО РАЙОНА  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 186**

« 08 » сентября 2014 г. с. Дубовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК» Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области** |

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=459A319475621966C077F84B4AEAC309169F075478413FA9D4F223B726CEx6G) Российской Федерации от 9 октября 1992 года N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", [статьей 275](consultantplus://offline/ref=459A319475621966C077F84B4AEAC309169D0E5F7E413FA9D4F223B726E6284AC94D55FE18946430C7x8G) Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Дубовского сельского поселения

постановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par35) об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК» Дубовского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить форму заявления, подаваемого в конкурсную комиссию, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить форму Протокола конкурсной комиссии, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования .
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дубовского сельского поселения Ю.В.Свинтуховский

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  К постановлению администрации Дубовского сельского поселения  от «08» сентября 2014г. №186 |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЕРИКОВСКИЙ СДК»

ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определены порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК», учредителем которого является администрация Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе культуры, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

1.3. Конкурс объявляется по решению главы Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области оформляется постановлением администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области.

## 1.4. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры, установленным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской федерации от 30 марта 2011 г. [N 251н](consultantplus://offline/ref=459A319475621966C077F84B4AEAC309169A0B5B784B3FA9D4F223B726CEx6G) «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.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает администрация Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального учреждения культуры (далее - Учреждение), предусмотренной штатным расписанием Учреждения.

2.2. Организация и проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию (далее - Конкурсная комиссия).

2.3. Конкурсная комиссия размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса; публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете "Светоч"; принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации; проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов.

2.4. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать: наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении Учреждения; требования, предъявляемые к кандидату; дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами; адрес места приема заявлений и документов Кандидатов; перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению; дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса; адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, порядок ознакомления с этими сведениями; порядок определения победителя; способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах Конкурса; основные условия трудового договора с победителем Конкурса; иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в установленный срок в Конкурсную комиссию следующие документы:

- заявление на имя главы Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области о допуске на участие в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заверенную собственноручно программу развития Учреждения;

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя Учреждения;

- согласие на обработку персональных данных;

- медицинскую справку установленной законодательством формы;

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

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

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния Учреждения);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

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

- приложения к Программе (при необходимости).

2.7. Документы, указанные в [пункте 2.5](#Par56) настоящего положения, представляются в Конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня объявления конкурса. Несвоевременное или неполное предоставление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

2.8. По окончании срока приема документов от Кандидатов Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о 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, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.10. О допуске или отказе Кандидата к участию в Конкурсе Конкурсная комиссия уведомляет Кандидата в письменной форме. В случае принятия решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.11. Конкурс проводится при наличии не менее двух Кандидатов. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение: о признании Конкурса несостоявшимся; о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

2.12. В случае признания Конкурса несостоявшимся в виду поступления единственной заявки, если данная заявка полностью соответствует требованиям, утвержденным настоящим Положением, организатор конкурса вправе назначить указанного Кандидата на вакантную должность руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

- на первом этапе конкурсная комиссия публикует объявление о проведении Конкурса и принимает документы от Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя учреждения культуры;

- на втором этапе проводится заседание Конкурсной комиссии по отбору кандидата на замещение вакантной должности руководителя.

3.2. Конкурс может проводиться в форме оценки документов или испытания (в виде собеседования, тестирования профессиональных и личностных качеств Кандидата).

3.3. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

3.4. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.5. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития Учреждения);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на услуги культуры, образование и управление Учреждением, и учет 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, образовательного процесса, отображение 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).

3.6.Результаты собеседования и Программы Кандидатов оцениваются по бальной системе в соответствии с критериями, указанными в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.7.Программа Кандидатов оценивается Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист, согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

3.8. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

IV. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. К работе в Комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области.

4.2. Общее количество членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.3. Прием и регистрация документов осуществляется секретарем Комиссии, а в его отсутствие - одним из членов Конкурсной комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.5. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим является голос председателя Конкурсной комиссии. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, на замещение которой он был объявлен, Комиссия может принять решение о проведении повторного Конкурса.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии с правом решающего голоса. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

4.7. По завершении Конкурса участникам второго этапа объявляется решение Конкурсной комиссии о результатах согласно протоколу.

4.8. Конкурсная комиссия: 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 Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области; утверждает Программу победителя Конкурса; рекомендует для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных учреждений культуры участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

4.9. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Конкурсная комиссия вправе объявить проведение повторного Конкурса или рекомендовать главе Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим в рейтинге Кандидатов второе место.

4.10. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

4.11. Администрация Дубовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области назначает на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры победителя Конкурса и заключает с ним срочный трудовой договор.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Дубовского сельского поселения

от 08.09.2014 № 186

С О С Т А В

комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности

руководителя МБУК «Ериковский СДК»

Председатель комиссии: Свинтуховский Ю.В., глава Дубовского сельского

поселения.

Заместитель председателя комиссии: Михайлова О.Н., начальник сектора по социальным вопросам, земельным и имущественным отношениям,

вопросам муниципального хозяйства Администрации

Дубовского сельского поселения

Секретарь комиссии: Сизова Л.В., специалист 1 категории по правовой, кадровой, архивной работе и регистрационному учету Администрации Дубовского сельского поселения

Члены комиссии: Усач Н.П.,начальник сектора экономики и финансов Администрации Дубовского сельского поселения.

Специалист ФК и РМ (по согласованию)

Приложение № 3

к постановлению Администрации

Дубовского сельского поселения

от 08.09.2014 № 186

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК».

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня и представленных мною документов необходимых проверок.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год

Приложение № 4

к постановлению Администрации

Дубовского сельского поселения

от 08.09.2014 № 186

Протокол №

Заседания комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК»

дата с.Дубовское

Присутствовали:

Председатель комиссии: Глава Дубовского сельского

поселения.

Заместитель председателя комиссии: заместитель главы - начальник сектора по социальным вопросам ,земельным и имущественным

отношениям ,вопросам муниципального хозяйства

администрации Дубовского сельского поселения.

Секретарь комиссии: специалист 1 категории по правовой, кадровой, архивной работе и регистрационному учету администрации Дубовского сельского поселения

Члены комиссии: начальник сектора экономики и финансов администрации Дубовского сельского поселения Администрации Дубовского сельского поселения

.

Специалист ФК и РМ (по согласованию).

Отсутствовали: нет.

Повестка дня

Проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК» .

Слушали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решили:

1. Признать ФИО, победителем конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК».

Голосовали: " за " " \_\_ " человек, " против " " \_\_ " человек,

" воздержались " " \_\_ " человек.

2. Признать ФИО, не прошедшим конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Ериковский СДК».

Голосовали: "за" " \_\_ " человек, "против" "\_\_" человек,

"воздержались" "\_\_" человек.

Председатель комиссии

Заместитель председателя Комиссии

Члены Комиссии

Секретарь Комиссии

Протокол подписан всеми членами комиссии.

Приложение № 1

к Положению

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ С КАНДИДАТАМИ

1.                     Защита Программы - до 5 баллов

2.                     Знание нормативных правовых актов в сфере культуры - до 5 баллов

3.                     Знание специфики деятельности учреждения культуры - до 5 баллов

4.                     Этика делового общения - до 5 баллов

5. Образование – до 5 баллов

 Приложение № 2

К Положению

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ КАНДИДАТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия,имя,отчество)

на вакантную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО  члена комиссии, должность | Оценка | Краткая мотивировка  выставленной оценки | Подпись члена комиссии, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |