



Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(проект)

от «___» _____ 2024г.
г. Советский

№ ____

О порядке проведения конкурса на замещение
вакантных должностей руководителей муниципальных
учреждений, подведомственных Управлению социального
развития администрации Советского района

С целью осуществления оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района, обеспечения их соответствия установленным квалификационным требованиям, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 12.12.2014 № 4977/НПА «Об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Советского района»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района (приложение 1).

1.2. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Советского района по социальному развитию.

Глава Советского района

Е.И. Буренков

Прием заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов МНПА осуществляется с 07.09.2024 по 09.09.2024 на адрес электронной почты adm@sovnrhmao.ru в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Порядок
проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района (далее – Порядок) определяет организацию и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района (далее – Учреждения) на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей Учреждений (далее – конкурс) являются:

1.2.1. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на труд.

1.2.2. Отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

1.2.3. Совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается постановлением администрации Советского района.

2.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района

(далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Советского района.

2.3. Конкурсная комиссия организует свою работу, принимает и оформляет решения по результатам проведения конкурса в соответствии с Порядком работы конкурсной комиссии.

2.4. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап – документационный;

2 этап – индивидуальное собеседование.

2.5. Перед проведением конкурса конкурсная комиссия в срок, не позднее чем за 20 календарных дней до проведения конкурса размещает на официальном сайте Советского района объявление о проведении конкурса, с указанием:

1) наименования вакантной должности руководителя Учреждения, на замещение которой проводится конкурс;

2) квалификационных требований, предъявляемых к кандидату на замещение вакантной должности руководителя Учреждения;

3) места, даты и времени приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

4) перечня документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

5) срока, до истечения которого принимаются указанные в пункте 2.6 настоящего раздела документы.

2.6. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, в срок, указанный в объявлении, предоставляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление (приложение 1 к Порядку), которое регистрируется в журнале регистрации заявлений граждан на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского (приложение 2 к Порядку). Ответственным за ведение журнала регистрации заявлений, а также за прием и регистрацию заявлений от граждан, является секретарь конкурсной комиссии;

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

3) копии документов о профессиональном образовании, заверенные по месту работы или нотариально;

4) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

5) копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные по месту работы или нотариально;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

7) медицинскую справку установленной законодательством формы об отсутствии заболеваний, препятствующих в работе в должности руководителя учреждения, деятельность которого связана с воспитанием и обучением детей, либо копию медицинской справки, заверенную по месту работы или нотариально;

8) фотографию 3 x 4;

9) согласие на обработку персональных данных ([приложение 3](#) к Порядку);

10) иные документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации и т.п.).

2.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) его несоответствия установленным квалификационным требованиям;

2) несвоевременного предоставления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

2.8. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения поступивших в комиссию документов принимает решение:

1) о формировании списка кандидатов ([приложение 4](#) к Порядку), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей Учреждений;

2) признании несостоявшимся конкурса по отдельным вакантным должностям руководителей Учреждений в случаях отсутствия заявлений от кандидатов, желавших принять участие в конкурсе по указанным вакантным должностям.

2.9. Решения, принятые конкурсной комиссией, заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.10. Кандидат на замещение вакантной должности руководителя Учреждения, не допущенный к участию в конкурсе, информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе ([приложение 5](#) к Порядку).

2.11. Кандидат на замещение вакантной должности руководителя Учреждения, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 10 календарных дней до начала второго этапа конкурса, информирует кандидатов, допущенных ко второму этапу, о дате, месте, времени его проведения (приложение 6 к Порядку).

2.13. На втором этапе конкурса осуществляются:

- 1) оценка профессиональных компетенций и личностных качеств кандидата;
- 2) принятие решения конкурсной комиссией о победителе конкурса.

2.14. Оценка профессиональных компетенций и личностных качеств кандидата осуществляется посредством индивидуального собеседования.

2.18. При проведении индивидуального собеседования конкурсная комиссия оценивает кандидатов по 5-балльной системе.

2.19. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в оценочный лист (приложение 7 к Порядку) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

2.20. Оценочные листы приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

2.21. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов у кандидатов решение о победителе конкурса принимает председатель конкурсной комиссии с учетом мнения коллектива Учреждения, общественности, отраженных в протоколе.

2.22. Решение принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения победителя конкурса на должность руководителя Учреждения либо отказа в таком назначении.

2.23. Решения конкурсной комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.24. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на замещение должности руководителя Учреждения, конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему за победителем кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

Указанное предложение отражается в решении конкурсной комиссии.

2.25. По результатам конкурса, на основании протокола заседания конкурсной комиссии, не позднее 20 рабочих дней со дня подписания решения конкурсной комиссии, издается приказ начальника Управления социального развития администрации Советского района о назначении победителя конкурса руководителем Учреждения, на замещение которого проводился конкурс, и заключается с ним трудовой договор.

2.26. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя Учреждения, администрация Советского района может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.27. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, письменно уведомляются конкурсной комиссией в течение месяца со дня его завершения (приложения 8, 9 к Порядку).

2.28. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Советского района.

2.29. Документы кандидатов на замещение вакантной должности руководителя Учреждения, 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 этого срока документы хранятся в Управлении социального развития администрации Советского района, после чего подлежат уничтожению.

2.30. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированного(ой) по адресу:

Фактическое место проживания:

Телефон _____

Заявление

Прошу принять документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя

(наименование должности, Учреждения)

С условиями конкурса ознакомлен(а).

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе, мое несоответствие
квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Для проведения в отношении меня методов оценки профессиональных компетенций
и личностных качеств согласен (согласна).

К заявлению прилагаю:

« » 20 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявление принято _____

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

« » 20 г., регистрационный № .

Расписка в приеме документов выдана « » 20 г. лично на руки _____

(подпись)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

**Журнал регистрации заявлений граждан
на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района**

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, подавшего документы	Дата регистрации заявления	Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

Согласие
на обработку персональных данных субъектов персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

_____,
проживающий(-ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Управлению социального развития администрации Советского района и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с участием в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности, Учреждения)

Перечень персональных данных на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения, образование (когда и какие образовательные учреждения окончил, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), сведения о трудовой деятельности, государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), номер телефона; адрес электронной почты, личная подпись.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке моих персональных данных для достижения указанных выше целей, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

(подпись, дата)

Приложение 4
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского

Список

**кандидатов, допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района**

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения	Образование, название учебного заведения, год окончания (обучение в настоящее время), квалификация и специализация по диплому, сведения о дополнительном профессиональном образовании	Стаж работы		Место работы гражданина	Регистрация по месту жительства (фактическое место проживания), телефон	Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс
			общий	по специаль- ности			
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем Вам, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя _____

(наименование должности, Учреждения)

В СВЯЗИ С _____

(указать основание)

Представленные документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. по адресу:

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение
вакантной должности _____

(наименование должности, Учреждения)

Конкурс проводится в _____ ч. _____ мин. «__» _____ 20__ г. по адресу:

Контактный телефон _____

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ *(расшифровка подписи)*

Приложение 7
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

Оценочный лист

(Ф.И.О., должность кандидата)

на замещение вакантной должности

(наименование должности, Учреждения)

Вопрос	Оценка (балл от 1 до 5)	Краткая мотивировка выставленной оценки (ответ представлен полный, развернутый, ответ дан не полный, ответ не предоставлен)	Подпись члена комиссии и дата
1	2	3	4

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю, что по итогам конкурса Вам отказано в назначении на вакантную должность

(наименование должности, Учреждения)

Представленные документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению,
направленному с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. по адресу:

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития
администрации Советского района

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю, что по итогам конкурса вы признаны победителем конкурса на замещение
вакантной должности _____

(наименование должности, Учреждения)

Предлагаю Вам прибыть для заключения трудового договора « ___ » _____ 20__ г.
по адресу _____

Контактный телефон _____

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ *(расшифровка подписи)*

**Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению социального развития администрации Советского
района**

1. Настоящий Порядок регулирует деятельность конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района (далее – конкурсная комиссия).

2. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Советского района.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4. Если для проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района (далее – конкурс) требуются специальные знания, председатель конкурсной комиссии вправе привлекать независимых экспертов с правом совещательного голоса.

5. Заместитель председателя конкурсной комиссии вправе в отсутствие председателя комиссии (по уважительным причинам) проводить заседания конкурсной комиссии с правом решающего голоса.

6. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

1) размещает в средствах массовой информации объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социального развития администрации Советского района;

2) ведет регистрацию и учет граждан, подавших документы для участия в конкурсе;

3) осуществляет проверку документов, представленных гражданами для участия в конкурсе;

4) организует проведение конкурса;

5) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

6) определяет победителя конкурса;

7) осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

7. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол и направляет его в Управление социального развития администрации Советского района в течение 10 дней.

8. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Подписанный протокол направляется в Управление социального развития администрации Советского района.

9. В случае необходимости комиссионного рассмотрения отдельных организационных или процедурных вопросов заседание комиссии может проводиться по инициативе председателя конкурсной комиссии, членов конкурсной комиссии.