

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа
Архангельской области «Котлас»
от «26» августа 2024 года №2229

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя
муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам
администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях регламентации процедуры назначения на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», на конкурсной основе (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в рамках работы по подбору кадров в системе образования, физической культуры и спорта, культуры, молодежной политики, их соответствия квалификационным требованиям к должности «руководитель».

1.3. Настоящее Положение распространяется на муниципальные учреждения, подведомственные Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в том числе муниципальные общеобразовательные организации, муниципальные дошкольные образовательные организации, муниципальные организации дополнительного образования, муниципальные учреждения культуры, МБУ «Котласский городской архив», МУ ДО «Спортивная школа №1», МУ «Молодежный Центр», МКУ «Финансово-хозяйственная служба» (далее – муниципальные учреждения).

1.4. Организация и проведение Конкурса осуществляется Управлением по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас» (далее – учредитель).

1.5. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения в установленные сроки.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения

2.1. Учредитель при назначении Конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения:

1) издает распорядительный акт о назначении Конкурса не позднее 6 месяцев со дня появления вакансии;

2) формирует конкурсную комиссию и утверждает ее состав;

3) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» информационное сообщение о проведении конкурса не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявлений претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения (далее - претенденты).

2.2. Для проведения конкурса распорядительным актом учредителя формируется конкурсная комиссия, состоящая из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

При формировании конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации в ее состав включается по согласованию представитель министерства образования Архангельской области.

2.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий конкурсной комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4. В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет подготовку и согласование с председателем конкурсной комиссии информационного сообщения о проведении конкурса;

2) обеспечивает публикацию информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;

3) принимает от претендентов заявки на участие в конкурсе и ведет их учет, проверяет правильность оформления прилагаемых к заявкам документов, представленных претендентами;

4) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;

5) уведомляет членов комиссии и претендентов о дате, времени и месте проведения заседания и рассматриваемых на нем вопросах, по просьбе членов комиссии знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

6) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

7) уведомляет претендентов о результатах конкурса (его этапов).

2.6. Информационное сообщение о проведении конкурса (далее - информационное сообщение) должно включать:

наименование и сведения о местонахождении организации;

требования, предъявляемые к кандидату;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок от претендентов с прилагаемыми к ним документами;

адрес, место приема заявок и документов претендентов, контактные телефоны организатора Конкурса;

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

дату, время и место проведения Конкурса;

срок заключения трудового договора с победителем Конкурса;

форму заявки на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;

реквизиты и ссылка на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего Положения.

2.7. Со дня размещения на официальном сайте информационного сообщения конкурсная комиссия предоставляет претендентам при их обращении возможность ознакомления с должностной инструкцией по должности руководителя муниципального учреждения.

2.8. Заявки претендентов (форма заявки – Приложение №1 к настоящему Положению) с прилагаемыми к ним документами принимаются секретарем конкурсной комиссии с обязательной отметкой в журнале учета поступивших для участия в конкурсе заявок (форма журнала – Приложение №2 к настоящему Положению).

Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

2.9. Конкурс проводится в два этапа:

1) проверка претендентов на соответствие формальным требованиям, необходимым для замещения должности руководителя муниципального учреждения;

2) аттестация претендентов в форме представления аналитической справки о перспективах развития муниципального учреждения и собеседования (в том числе претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, согласно квалификационным требованиям, установленным федеральным законодательством Российской Федерации, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности).

2.10. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются конкурсной комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. По результатам предварительного рассмотрения конкурсная комиссия принимает решение:

1) об отказе в допуске претендента к участию во втором этапе конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Положения;

2) о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса.

2.11. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса, если:

1) претендент представил неполный комплект документов, указанных в информационном сообщении;

- 2) документы, представленные претендентом, оформлены с нарушением требований, указанных в информационном сообщении;
- 3) у претендента имеется судимость или факт уголовного преследования, препятствующие замещению должности руководителя муниципального учреждения;
- 4) сведения о претенденте включены в реестр дисквалифицированных лиц;
- 5) отсутствие высшего образования у претендента на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- 6) претендент на должность руководителя муниципальной образовательной организации относится к лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством (статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 7) претендент на должность руководителя организации является иностранным агентом.

2.12. Решение о допуске или отказе в допуске претендента к участию во втором этапе Конкурса оформляется протоколом.

2.13. О допуске или отказе в допуске претендента к участию во втором этапе Конкурса секретарь конкурсной комиссии уведомляет претендента в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме по адресу электронной почты, указанным претендентом.

В случае принятия решения об отказе в допуске претендента к участию во втором этапе Конкурса в уведомлении указывается основание для отказа в соответствии с п. 2.11 настоящего Положения.

2.14. По результатам первого этапа распорядительным актом учредителя принимается решение о признании конкурса несостоявшимся:

- 1) если на конкурс в пределах установленного срока приема заявок было подано ни одной заявки,
- 2) если по результатам предварительного рассмотрения заявок конкурсной комиссией к участию во втором этапе конкурса не допущен ни один из претендентов.

3. На втором этапе конкурса члены комиссии оценивают квалификацию и деловые качества претендентов через проведение аттестации, а также прогнозируют эффективность их работы в должности руководителя соответствующей муниципальной организации.

Оценка квалификации осуществляется на основе квалификационных требований для замещения должности руководителя образовательной организации.

Основными способами оценки деловых качеств претендентов является представление аналитической справки о перспективах развития муниципального учреждения и собеседование. По решению учредителя применяются дополнительные способы оценки квалификации и деловых качеств претендентов: тестирование и кейс-метод, а также защита проекта программы развития муниципального учреждения.

2.15. Аналитическая справка о перспективах развития муниципального учреждения оценивается по следующим критериям: актуальность (нацеленность на решение конкретных проблем развития учреждения), реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов), эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).

2.16. Аналитическая справка оценивается в ходе публичного представления по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист по форме согласно Приложению №3.

2.17. Собеседование проводится по следующим основным направлениям:

основы законодательства об образовании (для претендентов на руководство муниципальной образовательной организацией);

основы законодательства по культуре (для претендентов на руководство муниципального учреждения культуры);

основы законодательства в сфере молодежной политики (для претендентов на руководство МУ «Молодежный Центр»);

основы законодательства в сфере физической культуры и спорта (для претендентов на руководство МУ ДО «Спортивная школа №1»);

основы гражданского законодательства, трудового законодательства, законодательства о налогах и сборах;

основы управления муниципальным учреждением, финансового анализа и планирования.

В рамках собеседования членами комиссии претенденту задаются вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя учреждения. В ходе собеседования члены комиссии могут задавать вопросы по подготовленной аналитической справке о перспективах развития муниципального учреждения.

2.18. Конкурсная комиссия при собеседовании заслушивает ответы претендента на задаваемые вопросы конкурсной комиссии, оценивает полноту и правильность ответа претендента на заданные вопросы.

2.19. Оценка ответов на вопросы осуществляется конкурсной комиссией по каждому вопросу по пятибалльной системе и заносится в оценочный лист (Приложение №3).

2.20. Результаты оценки ответов определяются конкурсной комиссией исходя из среднего значения количества баллов. Собеседование считается пройденным при условии, что среднее количество баллов составляет не менее 3,3 балла.

2.21. Все поставленные вопросы, ответы претендента на поставленные вопросы и результаты аттестации фиксируются в протоколе.

2.22. По результатам аттестации конкурсная комиссия принимает решение:

- соответствует должности руководителя;
- не соответствует должности руководителя.

2.23. Конкурсная комиссия составляет рейтинг участников. Победителем конкурса признается претендент, набравший максимальное количество баллов по итогам аттестации.

2.24. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению и сообщаются аттестуемому под подпись.

2.25. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

Оценочные листы, заполненные и подписанные членами конкурсной комиссии, приобщаются к протоколу.

2.26. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по итогам конкурса уведомляет претендентов, участвовавших во втором этапе конкурса, об итогах конкурса.

2.27. Информация об итогах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссии по итогам конкурса размещается на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в сети «Интернет».

2.28. Документы претендентов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока учредителем в установленном порядке обеспечивается хранение таких документов, после чего они подлежат уничтожению.

2.29. Конкурсная комиссия ходатайствует в муниципальную комиссию по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций о зачете конкурсных результатов аттестации победителя в качестве результатов аттестации в целях установления возможности назначения аттестуемого на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (в отношении муниципальных образовательных организаций).

2.30. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового

договора:

- заключается срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга;

- объявляется проведение Конкурса.

2.31. Процедура признания претендента победителем конкурса на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации считается тождественной процедуре прохождения аттестации на соответствие должности руководителя образовательной организации (в отношении образовательных учреждений).

Претендент, признанный победителем по результатам конкурса на замещение должности руководителя учреждения, считается успешно прошедшим аттестацию на соответствие должности руководителя учреждения.

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