

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ
И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

ПРИКАЗ

от 09.08.2018 № 224

О проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального
автономного учреждения «Спорт»

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В срок до 27.08.2018 провести конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спорт».
2. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спорт».
3. Менеджеру отдела физической культуры и спорта Салимову Р.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления по физической культуре и спорту в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (yssport@yuzhno-sakh.ru).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

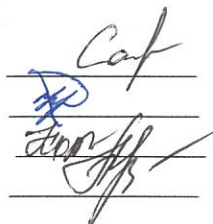
Начальник Управления



Е.И.Завязкина

С приказом ознакомлены:

Салимов Р.И.
Бровина Е.В.
Колбина С.В.
Гришаева Л.Н.



Утверждено
приказом начальника Управления по
физической культуре и спорту
администрации города Южно-Сахалинска
от 09.08.2018 № 224

Положение

о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спорт»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спорт» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональной компетенции и личностных качеств кандидатов на замещение должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спорт» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Управлению по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем муниципального автономного учреждения «Спорт» (далее – МАУ «Спорт») – Управлением по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности «руководитель», установленным приказом Минздравсоцразвития РФ от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Организация Конкурса осуществляется Организатором конкурса в связи с наличием вакантной должности руководителя МАУ «Спорт».

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ysssport@yuzhno-sakh.ru) не позднее 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении МАУ «Спорт»;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- срок приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени;
- сведения о размещении итогов Конкурса;
- 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.

2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и пяти членов комиссии формируется из числа представителей учредителя МАУ «Спорт», представителей администрации города Южно-Сахалинска.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- личное заявление установленного образца (приложение № 1);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету кандидата на замещение должности руководителя МАУ «Спорт» (приложение № 2) с приложением фотографии 3 х 4 см;

- копию паспорта;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность Кандидата;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию Кандидата, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

- согласие на обработку персональных данных;

- медицинскую справку установленной законодательством формы;

- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

- 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 является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. По окончании срока приема документов от Кандидата Организатор конкурса в течение 5 дней проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в Конкурсе.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, предоставленных для участия в Конкурсе, несет Кандидат.

2.7. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении.

2.8. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.9. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.10. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления либо поступило только одно заявление, 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;

- о самостоятельном выдвижении Кандидатов для участия в Конкурсе.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в два этапа:

1 этап состоит из тестирования по вопросам действующего законодательства, регулирующего функционирование учреждений культуры. Тест включает в себя 40 (сорок) вопросов, за каждый правильный ответ присваивается 1 балл. Общее количество набранных баллов заносится в оценочный лист;

2 этап состоит из собеседования и изучения представленных Кандидатом документов.

При этом, кроме обязательных к представлению документов, Кандидат вправе предоставлять и иные документы и сведения, подтверждающие уровень квалификации Кандидата, его награды и заслуги в сфере культуры, и другие, которые могут повлиять на результаты подведения итогов Конкурса.

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

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

В 40 баллов, если Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

В 30 баллов, если Кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения.

В 20 баллов, если Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

В 10 баллов, если Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

3.4. Победителем Конкурса по итогам проведения признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса по предложению председателя комиссии проводится открытое голосование, по результатам которого определяется победитель Конкурса. Победителем Конкурса признается лицо, набравшее наибольшее количество голосов.

3.5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и ее председателем.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.6. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

- назначает на должность руководителя МАУ «Спорт», заключая с ним срочный трудовой договор не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

3.8. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются Кандидатам в пятидневный срок со дня завершения Конкурса.

IV. Порядок присутствия граждан (физических лиц),
в том числе представителей организаций (юридических лиц),
общественных объединений, государственных органов и органов
местного самоуправления на заседаниях Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания Конкурсной комиссии (далее - заседание) информирует граждан путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Управления по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска (yssport@yuzhno-sakh.ru), а также на информационном стенде, расположенном в служебном помещении Управления по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска.

4.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;

- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- контактный телефон и электронный адрес Конкурсной комиссии;
- перечень документов, необходимых для участия заинтересованных лиц на заседаниях.

4.3. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании, направляет заявление на участие в заседании (далее - заявление) (приложение № 3) не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

4.4. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде в произвольной форме либо на электронный адрес Управления по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска.

4.5. Конкурсной комиссией при получении заявления в письменном виде проставляется отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

4.6. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Конкурсной комиссии.

4.7. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Конкурсной Комиссии, определяется председательствующим на заседании исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

4.8. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего Положения, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

4.9. Участие заинтересованных лиц в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.10. Конкурсная комиссия перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц. В лист регистрации вносится фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании Конкурсной комиссии.

4.11. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

4.12. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Начальник отдела
правового и экономического обеспечения



Л.Н.Гришаева

Приложение № 1
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального автономного учреждения
«Спорт»

Начальнику Управления по физической
культуре и спорту администрации
города Южно-Сахалинска
Е.И.Завязкиной

от _____

_____ фамилия, имя, отчество
проживающего по адресу: _____

_____ контактный телефон _____

_____ паспорт серия _____ № _____

_____ выдан _____

_____ наименование органа,
выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального автономного учреждения «Спорт».

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

«__» _____ 20_____

_____ подпись

Приложение № 2
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального автономного учреждения
«Спорт»

АНКЕТА
кандидата на замещение должности руководителя
муниципального автономного учреждения
«Спорт»
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____ место _____
Отчество _____ для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя и отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеет гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин	

муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности

14. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности:

15. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца: _____

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

17. Паспорт или документ, его заменяющий

серия, номер, кем и когда выдан

18. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе: _____

19. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку персональных данных, в том числе, доступ к ним третьих лиц, в целях реализации мероприятий по формированию резерва управленческих кадров согласен (согласна)

« ____ » _____ 20 ____

Подпись _____

Изложенные в анкете данные соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании.

« ____ » _____ 20 ____

подпись, фамилия сотрудника,

принявшего анкету

Приложение № 3
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального автономного учреждения
«Спорт»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в заседании

_____ (наименование коллегиального органа)
Я, _____
_____ (Ф.И.О. заинтересованного лица)
паспорт серии _____ номер _____
выдан _____ «__» _____
_____ (кем и когда выдан)
прошу допустить меня к участию в заседании _____,
_____;
которое состоится «__» _____ года _____ час. _____ мин.
по адресу: _____

Контактные данные заинтересованного лица <*>:

телефон _____

адрес для корреспонденции _____

электронная почта _____

Являюсь представителем <***> _____

_____ (наименование организации (юридического лица),
государственного органа, органа местного самоуправления,
представителем которого является заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности _____

Я, _____, даю
согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
заявлении и представленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии
указанных реквизитов.

<***> Заполняется, если гражданин является представителем организации
(юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.