



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

12 марта 2018 г.

г. Георгиевск

№ 1314

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, и состава комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения

В соответствии с постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 11 августа 2017 г. № 1218 «Об осуществлении администрацией Георгиевского городского округа Ставропольского края функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края», постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 01 декабря 2017 г. № 2315 «О внесении изменений в Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, утвержденное постановлением администрации города Георгиевска Ставропольского края от 11 июня 2015 г. № 766»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

3. Признать утратившим силу приказ управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа

Ставропольского края от 07 декабря 2017 г. № 1796 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, и состава комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющая обязанности начальника
управления образования и молодёжной политики
администрации Георгиевского городского округа
Ставропольского края



И.В.Буркина

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
и молодёжной политики
администрации Георгиевского
городского округа Ставропольского
края от 12 марта 2018 года № 1314

Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – конкурс, учреждение).

2. Проведение конкурса и определение его победителя осуществляет комиссия по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - комиссия), образуемая управлением образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление образования), в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, а в случае его отсутствия руководство осуществляет заместитель председателя комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется управлением образования.

4. Управление образования:

4.1. размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.2. принимает от претендентов, намеренных участвовать в конкурсе, заявки на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы (далее соответственно – претендент, заявка), проверяет правильность оформления заявок, ведёт их учёт;

4.3. готовит тесты для проведения тестирования участников конкурса (далее – тест).

5. Информационное сообщение размещается не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса.

6. Информационное сообщение должно содержать:

6.1. наименование учреждения, сведения о его местонахождении, общие сведения;

6.2. требования, предъявляемые к претенденту;

6.3. перечень документов, представляемых претендентом в комиссию, и требования к их оформлению;

6.4. дату и время начала и окончания приёма заявок;

6.5. адрес места приёма заявок;

6.6. дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;

6.7. номера телефонов и местонахождение комиссии.

7. Требования, предъявляемые к претенденту, должны содержать наличие у претендента высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на руководящей должности или опыта работы в сфере деятельности учреждения не менее 5 лет.

8. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию следующие документы:

8.1. собственноручно заполненную заявку (приложение 1);

8.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету;

8.3. паспорт;

8.4. документы об образовании государственного образца;

8.5. заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность претендента;

8.6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

8.7. свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8.8. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8.9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;

8.10. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8.11. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

9. Заявки, представленные после окончания приёма заявок, комиссией не рассматриваются.

10. Аттестация кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, проводится в соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденным управлением образования и молодежной политики администрации города Георгиевска. Комиссия проводится в течение 7 рабочих дней до даты проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения. Выписка из протокола, заверенная подписями и печатью, передается в комиссию по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения.

11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

11.1. если представленные документы не подтверждают соответствие претендента установленным требованиям;

11.2. непредставления в комиссию документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, и (или) представления их не в полном объеме;

11.3. представления в комиссию документов, не соответствующих требованиям, указанным в информационном сообщении.

12. Первый этап конкурса проводится письменно в форме тестирования.

Тестирование должно обеспечить проверку знания участником конкурса:

- 1) отраслевой специфики деятельности учреждения;
- 2) основ гражданского, трудового, налогового и банковского законодательства Российской Федерации.

Тест должен содержать не менее 30 вопросов.

Участник конкурса считается успешно прошедшим тестирование в случае, если количество правильных ответов на вопросы теста составило не менее 75 процентов от их общего количества.

13. Второй этап конкурса представляет собой собеседование, проводимое комиссией о деятельности учреждения: выполнение возложенных на учреждение полномочий, актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения), эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты деятельности учреждения), управляемость (механизм управленческого сопровождения реализации задач, возложенных на учреждение).

14. Комиссией обсуждаются результаты тестирования, индивидуального собеседования с каждым кандидатом и принимается решение по результатам конкурса.

15. Решение комиссии о признании победителем конкурса (далее – решение) принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оглашается на заседании комиссии в день проведения конкурса. Комиссия правомочна принимать решение, если на её заседании присутствует не менее половины её членов. При равенстве голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании комиссии.

16. Решение оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- 1) дата, время и место проведения заседания комиссии;
- 2) сведения о членах комиссии, присутствующих на заседании комиссии;
- 3) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании комиссии;
- 4) повестка заседания комиссии;
- 5) результаты прохождения участниками конкурса тестирования;
- 6) решение, принятое комиссией по итогам голосования.

Члены комиссии, не согласные с содержанием протокола заседания комиссии об итогах, вправе приложить к данному протоколу особое мнение в письменном виде, о чем в протоколе заседания комиссии делается соответствующая запись.

17. Протокол заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса размещается на официальном сайте управления образования www.georg-gorono.ru.

18. В течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса участникам конкурса направляются письменные уведомления о результатах проведения конкурса (приложение 2).

19. По результатам конкурса издается приказ управления образования о назначении победителя конкурса на должность руководителя учреждения и с ним заключается трудовой договор.

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
и молодёжной политики
администрации Георгиевского
городского округа Ставропольского
края от 12 марта 2018 года № 1314

Состав комиссии

по проведению конкурса на замещение должности руководителя
муниципального учреждения, подведомственного управлению образования
и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа
Ставропольского края

Герасимова Галина Васильевна	исполняющая обязанности первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
Буркина Ирина Викторовна	исполняющая обязанности начальника управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Вершинина Светлана Алексеевна	специалист I категории управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Жураховская Светлана Андреевна	заместитель начальника управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
Лаврентьева Татьяна Кирилловна	руководитель информационно-методической группы муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа»
Ларина Валентина Александровна	ведущий юрисконсульт группы по размещению муниципальных заказов и информационных технологий муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр системы

образования Георгиевского городского округа»

Ли Алена
Ильинична

начальник отдела воспитательной работы и молодёжной политики управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Ливенцева Раиса
Павловна

начальник отдела опеки и попечительства управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Максакова Тамара
Владимировна

начальник финансово-экономического отдела управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Парфёнова Алла
Евгеньевна

главный юрист-консульт муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа»

Плотницкая Елена
Александровна

заместитель начальника управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Приложение 1

Начальнику управления образования
и молодёжной политики
администрации Георгиевского
городского округа
Ставропольского края

Ф.И.О.

от Ф.И.О, адрес

заявление.

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя муниципального учреждения
(наименование учреждения).

Число

подпись

расшифровка

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах проведения конкурса

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем Вам результаты конкурса на замещение должности
руководителя муниципального учреждения _____

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата