Объявление

 о проведении Конкурса по формированию резерва управленческих кадров

для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях, подведомственных комитету культуры и туризма администрации города Нефтеюганска

1.В соответствии с Положением о резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческий должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования город Нефтеюганск, утвержденным постановлением администрации города Нефтеюганска от 12.07.2022 № 84-нп «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях муниципального образования город Нефтеюганск» комитет культуры и туризма администрации города Нефтеюганска объявляет конкурс по формированию резерва управленческих кадров для замещения следующих должностей:

-Директор муниципального бюджетного учреждения культуры.

-Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования.

2.Квалификационные требования, предъявляемые к должности директора муниципального бюджетного учреждения:

 высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое, гуманитарное) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях, а также в органах управления культурой не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое, гуманитарное) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 5 лет.

 Должностные обязанности директора муниципального бюджетного учреждения (выдержка):

-руководит производственной и финансово-экономической деятельностью учреждения, неся ответственность за сохранность и использование имущества, а также финансово-хозяйственные результаты деятельности учреждения;

-организует работу и взаимодействие структурных подразделений, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и социальных задач;

-обеспечивает выполнение учреждением обязательств перед зрителями (слушателями), работниками учреждения, исполнителями и авторами исполняемых произведений, федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по договорам;

-принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в учреждении, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдение требований законодательства о труде;

-обеспечивает создание комплекса мероприятий по сохранению и развитию традиционной культуры, сохранению лучших образцов и созданию новых форм культурно-досуговой деятельности, просветительской и экспозиционно-выставочной деятельности учреждения;

-осуществляет межведомственную координацию деятельности учреждения, занимающихся различными аспектами художественного народного творчества и любительского искусства;

-обеспечивает условия для организации массовых форм творческой деятельности: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения и осуществлении ее хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений;

-определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии учреждения в различных культурно-массовых мероприятиях;

-создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

Директор учреждения должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций, постановления органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местных органов самоуправления по вопросам культуры и искусства, методические и нормативные документы, касающиеся деятельности культурно-досуговых организаций; технологию творческо-производственного процесса, порядок составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов подготовки новых постановок, производственно-финансовых планов, рыночные методы хозяйствования и управления, порядок заключения и исполнения договоров, художественно-творческие, научные, технические достижения в сфере культуры, искусства, народного творчества и культурно-досуговой деятельности, формы и методы организационно-творческой работы с населением с учетом национальных и демографических особенностей; порядок разработки и заключения отраслевых соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента; психологию управления, социологию искусства, основы трудового, гражданского законодательства, авторского права, основы экономики, социологии, способы учреждения финансово-хозяйственной деятельности учреждения, гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности учреждения, основы менеджмента, управления персоналом, правила внутреннего трудового распорядка учреждения, кодекса этики и служебного поведения, правила и нормы по охране труда и пожарной безопасности, технику безопасности и противопожарной защиты, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы делопроизводства, системы информационной безопасности, законы и подзаконные акты в области энергопотребления и энергосбережения, противодействия коррупции, терроризму, контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг, знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности.

3.Квалификационные требования, предъявляемые к должности директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования:

высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое, гуманитарное) и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

 Должностные обязанности директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования (выдержка):

-осуществляет общее руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения;

-обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу учреждения;

-обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

-формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей);

-обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении;

-обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в учреждении;

-совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

-создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

-решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения.

Директор учреждения должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, психологию, основы физиологии, гигиены, теорию и методы управления образовательными системами, современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающими (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, основы экономики, социологии, способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней, основы менеджмента, управления персоналом, правила внутреннего трудового распорядка учреждения, кодекса этики и служебного поведения, правила и нормы по охране труда и пожарной безопасности, технику безопасности и противопожарной защиты, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы делопроизводства, системы информационной безопасности, законы и подзаконные акты в области энергопотребления и энергосбережения, противодействия коррупции, терроризму, контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг, постановления органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местных органов самоуправления по вопросам культуры и искусства, методические и нормативные документы, касающиеся деятельности образовательных учреждений в сфере культуры, технологию творческо-производственного процесса, порядок составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов подготовки новых постановок, производственно-финансовых планов, рыночные методы хозяйствования и управления, порядок заключения и исполнения договоров, художественно-творческие, научные, технические достижения в сфере культуры и искусства, народного творчества и образовательной деятельности, формы и методы организационно-творческой работы с населением с учетом национальных и демографических особенностей, порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений, теорию и практику менеджмента, психологию управления, социологию искусства, основы авторского права, знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей отрасли.

 4.Перечень документов, предоставляемых гражданином (лично), изъявившим желание участвовать в Конкурсе:

-[заявление](#Par285) об участии в конкурсном отборе согласно приложению;

-заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее- анкета), с приложением фотографий формата 3 x 4;

-копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на Конкурс);

-копии документов об образовании и о квалификации, дополнительном профессиональном образовании (по желанию Претендента), присвоение ученой степени, ученого звания (при наличии), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

-копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

-документ об отсутствии медицинских противопоказаний к выполнению трудовых обязанностей в сфере деятельности муниципального учреждения, предприятия в случае, предусмотренных законодательством;

-копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-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 - при подаче документов для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений в следующих сферах деятельности: дополнительное образование детей в области культуры, дополнительное образование детей в области физической культуры и спорта, дополнительное образование детей в иных областях, культура, физическая культура и спорт, работа с подростками и молодёжью.

 -по желанию можно представить другие документы, характеризующие профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, публикации, документы об участии в различных конкурсах лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий и т.п.

 Указанные документы, за исключением копии трудовой книжки, представляются с предъявлением оригинала для сверки.

 5.Приём заявок с документами проводится с 19.01.2024 по 13.02.2024 в рабочие дни в понедельник с 08.30 часов до 18.00 часов, с вторника по пятницу с 08.30 часов до 17.00 часов, обед с 12.30 часов до 14.00 часов по адресу: город Нефтеюганск, 5 микрорайон, дом 11, кабинет 13 (отдел организационного обеспечения).

 6.Порядок проведения Конкурса и подведение итогов Конкурса:

Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа:

I этап – конкурс документов

В объявленный день первого этапа Конкурса представленные претендентами документы оцениваются Комиссией на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к целевым управленческим должностям муниципального учреждения, предприятия, на которые проводится Конкурс для включения в резерв.

Претенденты, не соответствующие указанным требованиям, не допускаются ко второму этапу Конкурса.

II этап – конкурсное испытание, в ходе которого осуществляется оценка:

-деловых качеств, уровня и характера профессиональных знаний и навыков, которыми обладают Претенденты, уровня знаний нормативной правовой базы Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Нефтеюганска в соответствующей сфере деятельности, заслуг и личного вклада в защиту Отечества претендентов, принимавших участие в специальной военной операции;

-знание в смежных областях, важных для успешного руководства муниципальным учреждением (экономика, финансы, менеджмент, юриспруденция и др.);

-владение современными методами и технологиями управления;

-наличие навыков планирования и координирования управленческой деятельности, системного подхода к решению задач, ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

-степень развития инициативы, умение самостоятельно принимать управленческие и иные решения; личностные качества, необходимые для качественного исполнения должностных обязанностей;

-ориентацию на результат: решительность в реализации намеченных целей, настойчивость и упорство при решении возникающих проблем;

-ответственность, работоспособность, способность адаптироваться к новым условиям, культура речи.

Конкурсное испытание проводится в форме доклада о планируемой деятельности на управленческой должности и собеседование.

 Тема доклада «Планируемая деятельность на управленческой должности» (по соответствующей сфере деятельности организации).

Требования к докладу:

-регламент выступления с докладом составляет не более 10 минут.

- доклад должен содержать предложения о планируемой деятельности по развитию учреждения, повышению эффективности.

Текст доклада должен быть предоставлен одновременно с документами, указанными в пункте 4 настоящего объявления.

 Победителем конкурса признается претендент, набравший не менее половины максимально возможного количества баллов по результатам Конкурса.

В течение 15 дней со дня завершения Конкурса Претендентам, участвующим в Конкурсе, в письменной форме сообщаются его результаты.

7. Место, время и дата проведения Конкурса:

-Первый этап Конкурса состоится ориентировочно 20.02.2024 в 15.00 часов по адресу: город Нефтеюганск, 5 микрорайон, дом 11, кабинет № 1.

 -Второй этап Конкурса состоится ориентировочно 27.02.2024 в 10.00 часов по адресу: город Нефтеюганск, 5 микрорайон, дом 11, кабинет № 1.

Контактное лицо: главный специалист отдела организационного обеспечения комитета культуры и туризма администрации города Нефтеюганска Полякова Алия Вахитовна, рабочий телефон: 8(3463) 22 92 44.

Приложение

 В комиссию по формированию резерва

 управленческих кадров для замещения целевых

 управленческих должностей в муниципальных

 учреждениях, подведомственных комитету

 культуры и туризма администрации города

 Нефтеюганска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (наименование занимаемой должности в настоящее время, наименование учреждения)

проживающего по адресу:

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования город Нефтеюганск.

С установленным Порядком проведения конкурсного отбора, в том числе с требованиями, предъявленными к должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки представленных мною сведений согласен(а).

В соответствии с [пунктом 2.6](#Par132) Положения о резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования город Нефтеюганск к заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

1.

2.

 О результатах конкурсного отбора сообщить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по: адресу регистрации (проживания); номеру телефона; адресу электронной почты)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Оборотная сторона заявления

Согласие

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(адрес места жительства)

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

(№ документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(далее – субъект), в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие комитету культуры и туризма администрации города Нефтеюганска, зарегистрированного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ–Югра, город Нефтеюганск, 5 микрорайон, 11 дом (далее – Оператор) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций)), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации, следующих персональных данных:

-фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие),

-паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,

-идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),

-данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,

-дата рождения, место рождения,

-гражданство,

-данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке,

-данные документов о подтверждении специальных знаний,

-данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений,

-сведения о трудовой деятельности (стаже работы), классных чинах, разрядах, аттестации,

-адрес места жительства (согласно регистрации и фактический),

-сведения о поощрениях и наградах,

-сведения о наличии судимостей, результаты медицинского обследования,

-сведения о воинском учёте,

-знание иностранного языка,

-пребывание за границей,

-семейное положение,

-состав семьи (сведения о родственниках),

-результаты медицинского обследования,

|  |
| --- |
| -номер домашнего и мобильного телефона. |
| Настоящее согласие действует с момента его подписания и до моего отказа в письменной форме. |
| Настоящее согласие может быть отозвано субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта. |
| Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»). |

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись) (расшифровка подписи)

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

 (Ф.И.О. ) (подпись) (дата)