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.

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

Высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность библиотек; основы управления экономикой и финансами; методические и нормативные документы, касающиеся деятельности библиотек; профиль, специализацию и особенности структуры библиотеки; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли культуры и библиотеки; виды современных информационных технологий; теорию и практику менеджмента; психологию управления; устав библиотеки; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должностные обязанности директора муниципального бюджетного учреждения (выдержка):

 -осуществляет общее руководство административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения;

-обеспечивает выполнение библиотекой обязательств перед муниципальным бюджетом, государственными внебюджетными социальными формами, поставщиками, а также партнерами по договорам;

-обеспечивает развитие библиотечного дела в городе, комплектование и сохранность библиотечного фонда учреждения, предоставление населению доступа к социально-правовой информации;

-организует взаимодействие структурных подразделений библиотеки, направляет их деятельность на развитие и совершенствование работы библиотеки с учетом социально-культурных приоритетов и современного уровня библиотечного дела;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности библиотеки, использование правовых средств для финансового управления, укрепление договорной и финансовой дисциплины, повышение инвестиционной привлекательности библиотеки в целях её развития;

- несет ответственность за жизнь и здоровье посетителей и работников, соблюдение нормы охраны труда и техники безопасности; уровень квалификации работников;

-обеспечивает на основе принципов социального партнерства выполнение коллективного договора, заключенного с трудовым коллективом библиотеки;

-осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей.

 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 05.04.2024 по 02.05.2024 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 тестирования и собеседование.

 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 06.05.2024 в 15.00 часов по адресу: город Нефтеюганск, 5 микрорайон, дом 11, кабинет № 1.

 -Второй этап Конкурса состоится ориентировочно 14.05.2024 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)