|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 24 | » | 07 | 20 | 17 | г. |  | № | 1269 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О проведении конкурса

для включения в резерв

управленческих кадров

на должности руководителей

муниципальных учреждений

муниципального образования

городской округ город Сургут

в сферах деятельности культуры,

дополнительного образования

в области культуры

В соответствии с постановлением Главы города от 23.09.2010 № 58 «О резерве управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреж- дений и муниципальных предприятий муниципального образования городской округ город Сургут», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Админист- рации города», решения комиссии при высшем должностном лице Админист-рации города по формированию резерва управленческих кадров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий муниципального образования городской округ город Сургут в сферах деятельности культуры и дополни- тельного образования в области культуры (протокол от 16.06.2017 № 4):

1. Провести с 15.09.2017 по 22.09.2017 конкурс для включения в резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреж- дений муниципального образования городской округ город Сургут в сферах деятельности культуры и дополнительного образования в области культуры.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать объявление о проведении конкурса для включения в резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Сургут в сферах деятельности культуры и дополнительного образования в области

культуры согласно приложению в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

И.о. главы Администрации города А.А. Жердев

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Объявление

о проведении конкурса для включения в резерв управленческих кадров

на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального

образования городской округ город Сургут в сферах деятельности культуры

и дополнительного образования в области культуры

Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Сургут в следующих сферах деятельности:

- культура (музеи, культурно-досуговые учреждения, концертные организации);

- дополнительное образование в области культуры.

1. Краткая характеристика должностей для замещения, которых форми- руется резерв.

1.1. Культура (музеи) – директор учреждения:

1) руководит производственной и финансово-экономической деятель- ностью музея, неся ответственность за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества;

2) организует комплектование и работу по хранению, собиранию, изучению и публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций, а также работу по сохранению, восстановлению и реставрации недвижимых памятников истории и культуры, входящих в состав музея;

3) организует работу и взаимодействие управленческого персонала, структурных подразделений и производственных единиц, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для сохранения, изучения и представления музейной коллекции;

4) обеспечивает выполнение всех обязательств перед посетителями, работниками музея, федеральными, региональными и местными бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по договорам;

5) принимает меры по обеспечению музея квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдение требований законодательства об охране окружающей среды;

6) обеспечивает сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности

работы, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника музея за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива;

7) на основе принципов социального партнерства организует работы по разработке, заключению и выполнению коллективного договора;

8) обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

9) поручает ведение отдельных направлений деятельности музея другим должностным лицам – заместителям директора, руководителям филиалов, главным специалистам, руководителям функциональных подразделений;

10) обеспечивает соблюдение законности в деятельности музея и осуществ-лении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений.

Должен знать и уметь применять на практике: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность музеев; методические и нормативные документы, касающиеся деятельности музеев; особенности структуры музейных организаций; перспективы развития отрасли культуры и музеев; основы музееведения; порядок учета и хранения музейных фондов; методы проведения научно-исследовательской, просветительской, экспозиционно-выставочной, методической, реставрационной и издательской работы музеев; опыт работы отечественных и зарубежных музеев; рыночные методы хозяйствования и управления; порядок заключения и исполнения договоров; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента; психологию управления; социологию, биологию; основы трудового и гражданского законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техни- ческое) и стаж работы на руководящих должностях в музеях или учреждениях культуры не менее пяти лет.

1.2. Культура (культурно-досуговые учреждения) – директор учреждения:

1) осуществляет руководство производственной и финансово-экономической деятельностью культурно-досуговой организации клубного типа (централизованной клубной системы), парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций, неся ответственность за сохранность и использование имущества;

3) разрабатывает и контролирует исполнение основных направлений культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия организации культуры;

4) составляет планы творческо-производственной и финансово-хозяйст- венной деятельности организации клубного типа с учетом новых социально- экономических условий и развития рыночных отношений;

5) осуществляет взаимодействие всех служб культурно-досуговой органи- зации, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и соци- альных задач;

6) обеспечивает совместно с художественным руководителем выполнение организацией всех обязательств перед работниками организации, зрителями (слушателями), авторами и исполнителями используемых произведений, федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по договорам;

7) принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами технических и хозяйственных служб, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и умений, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства о труде;

8) обеспечивает сочетание единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов повышения эффективности производственно-хозяйст- венной деятельности культурно-досуговой организации, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника технических и хозяйственных служб организации за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива;

9) участвует со стороны администрации организации в разработке, заклю- чении и выполнении коллективного договора;

10) совместно с художественным руководителем, трудовым коллективом и представительным органом работников обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора;

11) обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины в технических и хозяйственных службах культурно-досуговой организации;

12) в пределах, предоставленных ему учредительными документами или трудовым договором прав, принимает решения по вопросам, касающимся творческо-производственной и финансово-экономической деятельности культурно-досуговой организации, поручает ведение отдельных направлений в рамках этой деятельности другим должностным лицам – заместителям директора, руководителям функциональных подразделений, специалистам;

13) обеспечивает создание клубных формирований, организацию разно- образных форм массового досуга населения, создает концепцию деятельности культурно-досуговой организации;

14) организует фестивали, конкурсы, кинопоказы, гастроли творческих коллективов, проводит праздники и обряды, другие социальные формы работы с населением;

15) обеспечивает соблюдение законности в деятельности культурно- досуговой организации, укрепление договорной и финансовой дисциплины, регулирование социально-трудовых отношений.

Должен знать и уметь применять на практике: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам культуры; нормативные и методические документы, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций; структуру культурно-досуговой организации; технологию творческо-производственного процесса; порядок составления и согласования перспективных творческих и производственных 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 демографи- ческих особенностей; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента; психологию управления; социо-логию культурно-досуговой сферы; основы трудового, гражданского законодательства, авторского права; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее двух лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее трех лет.

1.3. Культура (концертные организации) – директор учреждения:

1) руководит творческой, производственной и финансово-экономической деятельностью организации исполнительских искусств;

2) организует работу и взаимодействие артистического, художественного, управленческого персонала и работников структурных подразделений органи- зации, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и соци- альных задач;

3) обеспечивает выполнение организацией всех обязательств перед зрителями (слушателями), работниками организации, авторами и исполнителями произведений, федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками;

4) принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию работников организации, развитию их профессиональных знаний и умений, созданию безопасных и благоприятных

для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований трудового законодательства;

5) обеспечивает повышение эффективности творческо-производственной деятельности, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки;

6) совместно с трудовым коллективом, представительным органом работ- ников обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой, творческой и производственной дисциплины;

7) принимает решения по вопросам, касающимся финансово-экономи-ческой, творческой и производственной деятельности организации, неся ответственность за последствия принимаемых решений;

8) обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации 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;

9) защищает имущественные интересы организации в суде, органах государственной власти и местного самоуправления.

Должен знать и уметь применять на практике: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность организации исполнительских искусств; методические и нормативные документы, касающиеся деятельности организаций культуры и искусства; технологию творческо-производственного процесса, подготовки нового и проката текущего репертуара; порядок состав- ления и согласования перспективных репертуарных, производственно- финансовых планов, а также планов подготовки новых постановок, проката текущего репертуара; перспективы технического, экономического и социального развития организации; рыночные методы хозяйствования и управления; порядок заключения и исполнения договоров; художественно-творческие, научно- технические достижения и передовой опыт в сфере культуры и искусства; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллек-тивных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента; психологию управления; социологию искусства; сценическую технологию; трудовое и гражданское законодательство; авторское право; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техни- ческое) и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

1.4. Дополнительное образование в области культуры – директор образовательного учреждения дополнительного образования:

1) осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;

2) обеспечивает системную образовательную, учебно-воспитательную и административно-хозяйственную производственную работу образовательного учреждения;

3) обеспечивает реализацию федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств;

4) формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреж- дения;

6) обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в образовательном учреждении;

7) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения;

8) осуществляет подбор и расстановку кадров;

9) планирует, координирует и контролирует работу структурных подразде-лений, педагогических и других работников учреждения;

10) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

Должен знать и уметь применять на практике: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; законодательство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальные правовые акты в области образования и воспитания; законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о противодействии коррупции; **Устав муниципального образования городской округ город Сургут** в части вопросов, касающихся деятельности учреждения; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства; устав учреждения; основы экономики, социологии; основы менеджмента, управления персоналом; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; педагогику; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучаю- щимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; достижения современной психолого- педагогической науки и практики; технологии диагностики причин конф- ликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы менеджмента, управления персо- налом; правила внутреннего трудового распорядка; правила охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее пяти 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 пяти лет.

2. В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исклю- чением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3. Формы, место, дата и время проведения этапов конкурса:

3.1. I этап конкурса – 15.09.2017 в 10.00 часов – конкурс документов.

3.2. II этап конкурса – с 19.09.2017 по 22.09.2017 в 09.30 часов – выступ-ление с докладом.

3.3. Конкурс состоится в здании Администрации города по адресу: город Сургут, улица Энгельса, дом 8, кабинет 513 телефон: (3462) 23-09-35.

4. Тема доклада – «Управление учреждением в условиях изменения законодательства Российской Федерации. Перспективы развития организации, отрасли «Культура».

Требования к докладу:

- объем не более 10-и страниц в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt);

- должен содержать предложения по оптимизации деятельности руководителя, повышению эффективности деятельности учреждения;

- перспективам развития учреждения в условиях конкурентной среды;

- регламент выступления с докладом не более 5 – 7 минут, слайдовая презентация обязательна.

Текст доклада должен быть предоставлен одновременно с документами, указанными в пункте 5 настоящего объявления.

5. Документы, представляемые претендентами:

- заявление об участии в конкурсе;

- заполненный и подписанный личный листок по учету кадров;

- одна цветная фотография формата 3 × 4;

- копия паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично);

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- документ медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на должность руководителя муниципальной организации;

- справка 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;

- доклад.

Претендент по желанию может предоставить другие документы, харак- теризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий и тому подобное.

Указанные документы, представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

6. Место, дата и время приема документов: город Сургут, проезд Советов, дом 4, кабинет 107, телефон: (3462)23-09-35.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется ежедневно с момента опубликования объявления по 08.09.2017 включительно. Режим приема документов в рабочие дни: с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, в поне- дельник с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 (время местное).

Не допускается подача документов по факсу.

Несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.