МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 29 | » | 09 | 20 | 20 |  |  | № | 1495 |

Об объявлении конкурса

для включения в резерв

управленческих кадров

для замещения целевых

управленческих должностей

в муниципальных учреждениях

и на муниципальных

предприятиях муниципального

образования городской округ

город Сургут в сфере работы

с подростками и молодежью

В соответствии с постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управлен-
ческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных
предприятиях 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 Администрации города», протоколом
заседания комиссии при высшем должностном лице Администрации города,
курирующем социальную сферу, по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях в сфере работы с подростами и молодежью
от 03.09.2020 № 27:

1. Провести с 12.11.2020 по 19.11.2020 конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муници-пального образования городской округ город Сургут в сфере работы с подростками и молодежью на должность директора муниципального бюджетного
учреждения «Центр специальной подготовки «Сибирский легион» имени героя Российской Федерации полковника Богомолова Александра Станиславовича».

2. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее распоря-жение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать
в газете «Сургутские ведомости» объявление о проведении конкурса согласно приложению.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

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

Приложение

к распоряжению

Администрации города

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

Объявление о проведении конкурса

для включения в резерв управленческих кадров муниципальных

организаций для замещения целевых управленческих должностей

в сфере работы с подростками и молодежью

1. Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреж-дениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования городской округ город Сургут в сфере работы с подростками и молодежью на должность директора муниципального бюджетного учреждения «Центр
подготовки «Сибирский легион» имени героя Российской Федерации
полковника Богомолова Александра Станиславовича».

2. Краткая характеристика целевой управленческой должности, для замещения которой формируется резерв.

2.1. Директор муниципального учреждения должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;

- Конвенцию о правах ребенка;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд»;

- Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое
законодательство Российской Федерации в части, касающейся регулирования деятельности учреждения;

- нормативно-правовые акты, регламентирующие хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения;

- основы организации труда;

- правила ведения деловых переговоров;

- порядок работы со служебной информацией;

- специфику работы в различной социальной среде;

- формы и методы воспитательной и социальной работы;

- теорию и практику менеджмента;

- психологию управления;

- основы делопроизводства;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- формы и методы работы со средствами массовой информации;

- основы и принципы планирования работы;

- правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Директор муниципального учреждения:

- обеспечивает деятельность учреждения по выполнению задач в соответствии с уставом учреждения;

- руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреж-
дения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых
решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения;

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед
федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными и внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка;

- организует деятельность учреждения на основе использования новейших технологий, прогрессивных форм управления и организации труда, научно-
обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат;

- совместно с трудовым коллективом и профсоюзной организацией
обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку,
заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников учреждения;

- обеспечивает выполнение требований федерального законодательства и муниципальных правовых актов в сфере размещения муниципального заказа;

- обеспечивает защиту персональных данных работников учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- несет ответственность за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политики в учреждении;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения.

2.3. Квалификационные требования – высшее образование по специаль-
ности «Организация работы с молодежью», «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа» или высшее образование и профес-
сиональная переподготовка, соответствующая видам деятельности учреждения, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее пяти лет; повышение квалификации не реже одного раза в пять лет.

3. В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса
Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспи-
тания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания,
в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно
и 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 исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях,
и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравствен-ности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира
и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

4. Формы, место, дата и время проведения конкурса:

4.1. Первый этап конкурса – 12.11.2020 в 15.00 часов – конкурс
документов.

4.2. Второй этап конкурса – 19.11.2020 в 15.00 часов – конкурсное
испытание.

4.3. Все этапы конкурса проводятся в 513 кабинете здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, 8.

В случае продления действия режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре информация о времени и месте прове-
дения второго этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения
участников конкурса в течение двух дней после проведения первого этапа
конкурса.

5. Формы конкурсного испытания второго этапа конкурса:

5.1. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятельностью муниципальных организаций в определенной сфере (области) в виде доклада на тему «Стратегические направления деятельности муниципального учреждения по работе с подростками и молодежью в сфере воспитания гражданственности и патриотизма».

Требования к докладу:

- объем не более семи страниц в печатном виде (шрифт Times New
Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки, параметры страницы (верхнее
и нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см);

- доклад должен содержать предложения по развитию основных
направлений деятельности учреждения с учетом перспектив развития,
предложения по оптимизации финансово-экономической деятельности учреж-дения и административно-управленческого аппарата, по повышению эффективности деятельности учреждения;

- регламент выступления с докладом не более семи минут, включая
слайдовую презентацию (презентация является обязательной для защиты
доклада).

5.2. Индивидуальное собеседование.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее –
претендент), лично предъявляет в комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе, с согласием на обработку персональных данных;

- заполненный и подписанный личный листок по учету кадров;

- одну цветную фотографию формата 3x4;

- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- 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);

- копию 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 муници-
пальной организации;

- 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, осуществля-ющим функции по выработке и реализации государственной политики
и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- доклад.

Претендент по желанию может представить документы, характеризующие 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.

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

7. Место и время приема документов:

Прием документов осуществляется с момента опубликования объявления в средствах массовой информации по 06 ноября 2020 года (включительно) в рабочие дни.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется по адресу:
город Сургут, проезд Советов, 4, кабинет 107 (телефон (3462) 230 935).

Режим приема документов в рабочие дни:

- понедельник с 09.00 часов до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

- вторник – пятница с 09.00 часов до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время
местное).

Не допускается подача документов по факсу.

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