МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 31 | » | 01 | 20 | 22 |  |  | № | 129 |

Об объявлении конкурса

для включения в резерв

управленческих кадров

для замещения целевых

управленческих должностей

в муниципальных учреждениях

и на муниципальных предприятиях

города Сургута в сфере культуры

В соответствии с постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», протоколом заседания комиссии при высшем должностном лице Администрации города, курирующим социальную сферу, по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях в сфере культуры от 13.01.2021 № 18:

1. Провести с 11.03.2022 по 23.03.2022 конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере культуры.

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

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

Заместитель Главы города Л.М. Батракова

Приложение

к распоряжению

Администрации города

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

Объявление

о проведении конкурса для включения в резерв управленческих кадров

для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных

учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута

в сфере культуры

Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреж-дениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере культуры на следующие должности:

- директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Центра-лизованная библиотечная система»;

- директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутский художественный музей»;

- директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутский краеведческий музей»;

- директор муниципального автономного учреждения «Городской культурный центр»;

- директор муниципального бюджетного учреждения историко- культурного центра «Старый Сургут»;

- директор муниципального автономного учреждения «Городской парк культуры и отдыха»;

- директор муниципального автономного учреждения «Многофункциональный культурно-досуговый центр»;

- директор муниципального автономного учреждения «Театр актёра и куклы «Петрушка»;

- директор муниципального казенного учреждения «Дворец торжеств».

1. Сроки, время и место проведения конкурса:

1.1. Первый этап конкурса (конкурс документов) – 11.03.2022 в 10.00.

1.2. Второй этап конкурса (конкурсные испытания) – 17.03.2022 в 09.30 (тестирование); 18.03.2022 в 10.00, 21.03.2022 в 14.30, 23.03.2022 в 10.00 (выступление с докладом).

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

В случае продления действия режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, а также с учетом состояния эпидеми-ологической обстановки, этапы конкурса могут быть проведены в режиме онлайн конференции с использованием программного обеспечения Skype для бизнеса. Информация о времени и месте проведения второго этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения участников конкурса в течение двух рабочих дней после проведения первого этапа конкурса.

2. Квалификационные требования к уровню образования и стажу работы, включая должностные обязанности.

2.1. Квалификационные требования.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной организации | Квалификационные требования |
| образование | стаж |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» | высшее образо-вание (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, документоведение и документационное обеспе-чение управления, техническое) | стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутский художественный музей» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутский краеведческий музей» |
| Муниципальное автономное учреждение «Городской культурный центр» | высшее образо-вание (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) | стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет |
| Муниципальное бюджетное учреждение историко-культурный центр «Старый Сургут» |
| Муниципальное автономное учреждение «Городской парк культуры и отдыха» |
| Муниципальное автономное учреждение «Многофункцио-нальный культурно-досуговый центр» |
| Муниципальное автономное учреждение «Театр актёра и куклы «Петрушка» |
| Муниципальное казенноеучреждение «Дворец торжеств» | высшее профессиональное образо-вание (юридическое, управленческое, экономическое) | стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет |

2.2. Должностные обязанности директора муниципальной организации (за исключением директора муниципального казенного учреждения «Дворец торжеств»):

- руководит в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственно-эксплуатационной и финансово-экономической деятельностью учреждения, несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

- осуществляет оперативный учет деятельности учреждения;

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед феде-ральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также договоров (контрактов) и трудовых договоров;

- обеспечивает соблюдение законности деятельности учреждения;

- обеспечивает стратегию, цели, задачи развития учреждения, принимает решения о планировании его работы в соответствии с уставом учреждения;

- обеспечивает работников учреждения безопасными условиями труда, принимает необходимые меры по выполнению в учреждении правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и требований по защите жизни и здоровья работников учреждения;

- обеспечивает исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности учреждения;

- обеспечивает необходимые меры по выполнению в учреждении мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

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

- соблюдает этические нормы поведения, правила внутреннего трудового распорядка учреждения, требования законодательства об охране окружающей среды.

2.21. В соответствии со спецификой деятельности муниципальной организации директору учреждения дополнительно устанавливаются следующие должностные обязанности:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной организации | Должностные обязанности в соответствии со спецификой деятельности муниципальной организации |
| Муниципальное автономное учреждение «Городской культурный центр» | директор учреждения:- руководит в соответствии с законодательством Российской Федерации творческой деятельностью учреждения |
| Муниципальное бюджетное учреждение историко-культурный центр «Старый Сургут» |
| Муниципальное автономное учреждение «Театр актёра и куклы «Петрушка» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутский художественный музей» | Директор учреждения:- руководит в соответствии с законодательством Российской Федерации творческой деятельностью учреждения;- обеспечивает просветительскую, научно-исследовательскую и образовательную деятельность; хранение музейных предметов и музейных коллекций, их выявление, собирание и изучение; публикацию музейных предметов и музейных коллекций;- обеспечивает сохранность музейных коллекций и доступ населения к музейным предметам и музейным коллекциям; проведение необходимых реставрационных работ;- обеспечивает режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях учреждения;- обеспечивает выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, гражданской обороне и мобилизационной готовности |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутский краеведческий музей» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» | Директор учреждения:- руководит в соответствии с законодательством Российской Федерации творческой деятельностью учреждения;- обеспечивает организацию библиотечного обслуживания населения;- обеспечивает просветительскую, научно-исследовательскую и образовательную деятельность;- обеспечивает режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях учреждения;- обеспечивает выполнение мероприятий по преду-преждению чрезвычайных ситуаций, гражданской обороне и мобилизационной готовности |

2.2.1. Должностные обязанности директора муниципального казенного учреждения «Дворец торжеств»:

- осуществляет текущее руководство в соответствии с действующим законодательством. Планирует, организует и контролирует рабочий процесс и организационно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;

- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов, связанных с деятельностью учреждения;

- совместно с работниками и первичной профсоюзной организацией учреждения обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и актив-ности работников учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения;

- определяет приоритетные направления деятельности учреждения, принципы формирования и использования имущества, по согласованию с учредителем;

- контролирует соблюдение и исполнение уставных задач учреждения по выполнению работ и оказанию услуг путем создания условий для органи- зации досуга и обеспечения жителей города услугами организаций культуры и выполнения материально-технического обеспечения деятельности управления записи гражданского состояния Администрации города;

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

- обеспечивает необходимые меры по выполнению в учреждении мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- обеспечивает пожарную, санитарно-эпидемиологическую безопасность, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, антитеррористическую защищенность, а также осуществляет деятельность по профилактике экстремизма;

- участвует в мероприятиях по противодействию коррупции;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических систем, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действу-ющими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры учреждения;

- обеспечивает защиту персональных данных работников учреждения.

2.3. В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовер-шеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим осно-ваниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую органи-зацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

3. Формы конкурсных испытаний.

3.1. Тестирование по вопросам на знание основ трудового, гражданского, отраслевого законодательства, нормативных и методических документов, регла-ментирующих производственную и финансово-экономическую деятельность муниципальных организаций в сфере культуры (по направлениям деятельности), законодательства о противодействии коррупции.

3.2. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятель-ностью муниципальных организаций (по направлениям деятельности) в виде доклада на тему:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной организации | Тема доклада |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» | «Стратегия развития современного учреждения культуры в контексте государственной политики на примере библиотеки» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутский краеведческий музей» | «Стратегия развития современного учреждения культуры в контексте государственной политики на примере музея» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сургутский художественный музей» |
| Муниципальное автономное учреждение «Городской культурный центр» | «Стратегия развития современного учреждения культуры в контексте государственной политики на примере культурно-досугового учреждения» |
| Муниципальное бюджетное учреждение историко-культурный центр «Старый Сургут» |
| Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный культурно-досуговый центр» |
| Муниципальное автономное учреждение «Городской парк культуры и отдыха» | «Стратегия развития современного учреждения культуры в контексте государственной политики на примере городского парка» |
| Муниципальное автономное учреждение «Театр актёра и куклы «Петрушка» | «Стратегия развития современного учреждения культуры в контексте государственной политики на примере театра» |
| Муниципальное казенноеучреждение «Дворец торжеств» | «Основные направления и перспективы развития учреждения в рамках реализации стратегии государственной политики в области семьи и брака» |

Требования к докладу:

- объем не более 10 листов 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 как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические (авторские) предложения;

- регламент выступления: краткое изложение доклада продолжительностью не более 7 минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обяза-тельной для защиты доклада).

Доклад предоставляется в конкурсную комиссию одновременно с основным пакетом документов.

4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе. Претендент лично предъявляет в комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к порядку формирования и подготовки резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих долж-ностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута, утвержденному постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута» (далее – порядок № 9147);

- заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к порядку № 9147 с приложением фотографии;

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

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность. Неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, с предоставлением оригиналов для сверки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитиру-ющим 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;

- текст доклада.

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).

5. Место и время приема документов.

5.1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется со дня опубликования объявления в средствах массовой информации по 25.02.2022 (включительно) в рабочие дни.

График приема документов: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.12 (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.

5.2. Адрес местонахождения учреждения, осуществляющего организационное обеспечение проведения конкурса и деятельности комиссии: город Сургут, улица Декабристов, 3, кабинет 8 (телефон (3462) 280-947, 280-970).