



Администрация города Южно-Сахалинска
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА

П Р И К А З

03.02. 2023 г.
г. Южно-Сахалинск

№ 8

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности директора муниципального автономного учреждения «Культурно-туристический центр»

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности директора муниципального автономного учреждения «Культурно-туристический центр» (прилагается).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента культуры и туризма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (culture.yuzhno-sakh.ru).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела туризма Департамента культуры и туризма.

Директор Департамента

И.В.Герасимова

Утверждено
приказом Департамента культуры и туризма
администрации города Южно-Сахалинска
от «13» февраля 2023 № 8

Положение
о конкурсе на замещение вакантной должности директора
муниципального автономного учреждения «Культурно-туристический центр»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением, в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального автономного учреждения «Культурно-туристический центр» (далее - Конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя.

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение должности директора муниципального автономного учреждения «Культурно-туристический центр» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Департаменту культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «директор».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем муниципального автономного учреждения «Культурно-туристический центр» (далее – МАУ «КТЦ») – Департаментом культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности «директор», установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Организация Конкурса осуществляется Организатором конкурса в связи с наличием вакантной должности директора МАУ «КТЦ».

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (culture.yuzhno-sakh.ru) не позднее 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении МАУ «КТЦ»;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- срок приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени;
- сведения о размещении итогов Конкурса;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и семи членов комиссии формируется из числа представителей учредителя МАУ «КТЦ», независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере культуры, представителей администрации города Южно-Сахалинска.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- личное заявление установленного образца (приложение № 1);
 - заполненную и подписанную анкету кандидата на замещение должности директора МАУ «КТЦ» (приложение № 2) с приложением фотографии 3 x 4 см;
 - копию паспорта, ИНН;
 - заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке; иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность Кандидата;
 - копии документов о профессиональном образовании,
 - копии документов о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, а также по желанию Кандидата, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - справку об отсутствии судимости;
 - иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на

заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в Конкурсе.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, предоставленных для участия в Конкурсе, несет Кандидат.

2.7. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении.

2.8. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.9. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.10. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления или поступило только одно заявление, либо только одно заявление соответствует требованиям Положения о Конкурсе, а остальным Кандидатам отказано в допуске к участию в Конкурсе, Организатор конкурса вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок;
- о самостоятельном выдвижении Кандидатов для участия в Конкурсе.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в два этапа:

1 этап состоит из тестирования, которое проводится с целью составления наиболее полного представления о кандидате и включает в себя психологические тесты, тесты для проверки внимательности и скорости в работе, грамотности, определение личностных характеристик человека, знание действующего законодательства, регулирующего функционирование учреждений культуры.

За каждый правильный ответ присваивается 1 балл. Общее количество набранных баллов заносится в оценочный лист.

2 этап состоит из собеседования и изучения представленных Кандидатом документов.

При этом, кроме обязательных к представлению документов, Кандидат вправе предоставлять и иные документы и сведения, подтверждающие уровень квалификации Кандидата, его награды и заслуги в сфере культуры, и другие, которые могут повлиять на результаты подведения итогов Конкурса.

3.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять

руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции директора оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист. Количество баллов, набранных в результате собеседования, является среднеарифметическим числом суммы баллов, выставленных присутствующими членами Конкурсной комиссии, с округлением до целого числа.

В 30 баллов, если Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

В 20 баллов, если Кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения.

В 10 баллов, если Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

В 0 баллов, если Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

3.4. Победителем Конкурса по итогам проведения признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса по предложению председателя комиссии проводится открытое голосование, по результатам которого определяется победитель Конкурса. Победителем Конкурса признается лицо, набравшее наибольшее количество голосов.

Несмотря на результаты тестирования (1 этапа Конкурса), в исключительном случае, а именно, когда по результатам собеседования (2 этапа Конкурса) все Кандидаты оценены Конкурсной комиссией в 10 баллов и/или менее чем в 10 баллов, председатель Конкурсной комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя Конкурсной комиссии проводит открытое голосование о признании Конкурса несостоявшимся. Конкурс признается несостоявшимся, если за данное решение проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Конкурсной комиссии.

3.5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и ее председателем.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.6. Организатор Конкурса:

- в течение пяти рабочих дней с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;

- в течение пяти рабочих дней с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

- назначает на должность директора МАУ «КТЦ», заключая с ним срочный

трудоустройство не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;
- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

3.8. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются Кандидатам в пятидневный срок со дня завершения Конкурса.

IV. Порядок присутствия граждан (физических лиц),
в том числе представителей организаций (юридических лиц),
общественных объединений, государственных органов и органов
местного самоуправления на заседаниях Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания Конкурсной комиссии (далее - заседание) информирует граждан путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Департамента культуры и туризма (culture.yuzhno-sakh.ru), а также на информационном стенде, расположенном в служебном помещении Департамента культуры и туризма.

4.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- контактный телефон и электронный адрес Конкурсной комиссии;
- перечень документов, необходимых для участия заинтересованных лиц на заседаниях.

4.3. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании, направляет заявление на участие в заседании (далее - заявление) (приложение № 3) не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

4.4. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде в произвольной форме либо на электронный адрес Департамента культуры и туризма.

4.5. Конкурсной комиссией при получении заявления в письменном виде проставляется отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

4.6. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Конкурсной комиссии.

4.7. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Конкурсной Комиссии, определяется председательствующим на заседании исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

4.8. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего Положения, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

4.9. Участие заинтересованных лиц в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.10. Конкурсная комиссия перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц. В лист регистрации вносится фамилия, имя и

отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании Конкурсной комиссии.

4.11. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Приложение № 1
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности директора
муниципального автономного учреждения
«Культурно-туристический центр»

Директору Департамента культуры и туризма
администрации города Южно-Сахалинска
И.В.Герасимовой

от _____

_____ фамилия, имя, отчество

проживающего по адресу: _____

_____ контактный телефон _____

_____ паспорт серия _____ № _____

_____ выдан _____

_____ наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности директора муниципального автономного учреждения «Культурно-туристический центр».

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

«__» _____ 2023

_____ подпись

Приложение № 2
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности директора
муниципального автономного учреждения
«Культурно-туристический центр»

АНКЕТА
кандидата на замещение должности директора
муниципального автономного учреждения
«Культурно-туристический центр»

1. Фамилия _____
Имя _____ место
Отчество _____ для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя и отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеет гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности _____

16. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности: _____

17. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца: _____

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

19. Паспорт или документ, его заменяющий

серия, номер, кем и когда выдан

20. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе: _____

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ___ » _____ 2023

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности директора
муниципального автономного учреждения
«Культурно-туристический центр»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в заседании

_____ (наименование коллегиального органа)
Я, _____ (Ф.И.О. заинтересованного лица)
паспорт серии _____ номер _____
выдан _____ «__» _____
(кем и когда выдан)
прошу допустить меня к участию в заседании _____,
которое состоится «__» _____ года _____ час. _____ мин.
по адресу: _____

Контактные данные заинтересованного лица <*>:
телефон _____
адрес для корреспонденции _____
электронная почта _____
Являюсь представителем <***> _____

_____ (наименование организации (юридического лица),
государственного органа, органа местного самоуправления,
представителем которого является заинтересованное лицо)
Реквизиты доверенности _____
Я, _____, даю
согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
заявлении и представленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии
указанных реквизитов.

<***> Заполняется, если гражданин является представителем организации
(юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.