МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 23 | » | 03 | 20 | 22 |  |  | № | 506 |

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 работы

с подростками и молодежью

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 муници-пальных 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 заме-щения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях в сфере работы с подростками и молодежью от 14.02.2022 № 1:

1. Провести с 12.05.2022 по 18.05.2022 конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере работы с подростками и молодежью.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики 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 М.А. Гуменюк

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 работы с подростками и молодежью

Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере работы с подростками и молодежью на целевую управленческую должность директора муниципального бюджетного учреждения «Центр специализированной подготовки «Сибирский легион» имени героя полковника Российской Федерации Богомолова Александра Станиславовича».

1. Сроки, время и место проведения конкурса:

1.1. Первый этап конкурса (конкурс документов) – 12.05.2022 в 10.00.

1.2. Второй этап конкурса (конкурсные испытания) – 18.05.2022 в 10.00.

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 эпидемиологической 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 бюджетноеучреждение «Центр специализированной подготовки «Сибирский легион» имени героя Российской Федерации полковника Богомолова Александра Станиславовича» | высшее образованиепо специальности «Организация работы с молодежью», «Государственноеи муниципальное управление», «Социальная работа»или высшее образованиеи профессиональная переподготовка, повышение квалификациине реже одного раза в 5 лет | стаж работыпо направлению профессиональной деятельностине менее 5 лет |

2.2. Должностные обязанности директора муниципального бюджетного учреждения «Центр специализированной подготовки «Сибирский легион» имени героя Российской Федерации полковника Богомолова Александра Станиславовича»:

- осуществляет непосредственное управление текущей деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения;

- представляет и защищает интересы учреждения в государственных, муниципальных, судебных, общественных и иных органах и организациях;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения;

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

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов), выполнение планов деятельности учреждения и решений учредителя, распоряжается в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом, средствами и имуществом учреждения;

- обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффектив- ности труда, применение принципов материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива;

- обеспечивает создание благоприятной обстановки функционирования и развития учреждения;

- обеспечивает составление и утверждение плана финансово-хозяйст-венной деятельности учреждения в порядке, определенном муниципальным правовым актом, и его исполнение учреждением;

- обеспечивает составление, своевременное и качественное представление достоверной налоговой, статистической, экономической и бухгалтерской отчет-ности учреждения;

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

- обеспечивает учет, сохранность и исправное состояние муниципального и иного имущества, закрепленного за учреждением;

- обеспечивает руководство системой пожарной и антитеррористической безопасности учреждения в пределах своей компетенции;

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

- осуществляет контроль за соблюдением правил по охране труда и пожарной безопасности в учреждении;

- осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает необходимые меры по выполнению в учреждении мероп-риятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликви-дации последствий его проявлений;

- участвует в мероприятиях по противодействию коррупции;

- выполняет отдельные поручения Главы города, куратора и иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, муниципальными правовыми актами, трудовым дого-вором.

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 оздоров-ления, 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 исклю- чением 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 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, регламентирующих производственную и финансово-экономическую деятель-ность муниципального бюджетного учреждения «Центр специализированной подготовки «Сибирский легион» имени героя Российской Федерации Богомолова Александра Станиславовича» в сфере работы с подростками и молодежью, законодательства о противодействии коррупции.

3.2. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятель-ностью муниципального бюджетного учреждения «Центр специализированной подготовки «Сибирский легион» имени героя Российской Федерации полковника Богомолова Александра Станиславовича» в виде доклада на тему: «Новые подходы в патриотическом воспитании с учетом региональной специфики».

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 продолжитель-ностью не более семи минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обязательной 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 должностей 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 муни-ципальных 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 реабилити-рующим 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 ориги-налов 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 29.04.2022 (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 организаци-онное обеспечение проведения конкурса и деятельности комиссии: город Сургут, улица Декабристов, дом 3, кабинет 8 (телефон (3462) 280 947, 280 970).