

## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

от 3 июля 2018 г. N 335

## О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с [Законом](#) Ставропольского края "Об управлении и распоряжении имуществом объектами государственной собственности Ставропольского края", [постановлением](#) Правительства Ставропольского края от 17 ноября 2010 г. N 376-п "Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края функций и полномочий учредителя бюджетного, казенного учреждения Ставропольского края, а также иных полномочий по управлению бюджетным и казенным учреждением Ставропольского края" и [постановлением](#) Правительства Ставропольского края от 22 апреля 2009 г. N 121-п "О мерах по реализации Федерального закона "Об автономных учреждениях" приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о проведении конкурса на замещение должности руководителя подведомственного министерству культуры Ставропольского края государственного учреждения Ставропольского края (далее - Положение).

2. Признать утратившим силу [приказ](#) министерства культуры Ставропольского края от 17 ноября 2014 г. N 637 "Об организации конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения Ставропольского края, находящегося в государственной собственности Ставропольского края и ведомственной принадлежности министерства культуры Ставропольского края".

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр  
Т.И.ЛИХАЧЕВА

Утверждено  
приказом  
министерства культуры  
Ставропольского края  
от 03 июля 2018 г. N 335

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ  
РУКОВОДИТЕЛЯ  
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения министерством культуры Ставропольского края (далее - министерство) конкурса на замещение должности руководителя подведомственного министерству культуры Ставропольского края государственного учреждения Ставропольского края (далее соответственно - руководитель, конкурс).

2. Конкурс проводится по решению министра культуры Ставропольского края при наличии вакантной должности руководителя или за два месяца до дня истечения срока трудового договора, заключенного с действующим руководителем. Решение о проведении конкурса оформляется приказом министерства, в котором определяется дата проведения конкурса.

3. Проведение конкурса и определение его победителя осуществляется комиссией по проведению конкурса на замещение должности руководителя подведомственного министерству культуры Ставропольского края государственного учреждения Ставропольского края (далее - конкурсная комиссия), образуемой приказом министерства.

4. Организационное обеспечение конкурса осуществляет отдел правовой и кадровой работы министерства.

5. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя учреждения, установленным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. [N 761н](#) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", от 30 марта 2011 г. [N 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.

6. Не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" отдел правовой и кадровой работы министерства обеспечивает размещение объявления о проведении конкурса (далее соответственно - официальный сайт, объявление), в котором указывается следующая информация о конкурсе:

1) наименование учреждения, сведения о его местонахождении и основных направлениях деятельности, наименование должности руководителя;

2) требования, предъявляемые к гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), предусмотренные [пунктом 5](#) настоящего Положения;

3) перечень документов, подлежащих представлению претендентом для участия в конкурсе;

4) срок, в течение которого принимаются документы для участия в конкурсе;

5) место и время приема документов для участия в конкурсе;

6) дата и место проведения конкурса;

7) порядок проведения конкурса и определения победителя конкурса;

8) информация о порядке обжалования результатов конкурса.

7. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя комиссии с указанием способа извещения претендента по вопросам проведения конкурса;

2) согласие на обработку персональных данных;

3) копии документов об образовании и (или) квалификации претендента, а также по желанию претендента - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации порядке;

4) копия трудовой книжки, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иных документов, подтверждающих трудовой стаж претендента;

5) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые в соответствии с [постановлением](#) Губернатора Ставропольского края от 27 февраля 2013 г. N 109 "О порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей государственных учреждений Ставропольского края, и руководителями государственных учреждений Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

6) цветная фотография размером 3 x 4 см;

7) предложения претендента по развитию учреждения;

8) иные документы, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края и указанные в объявлении (далее - документы).

8. Предложения претендента по развитию учреждения оформляются в виде плана-графика мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения в перспективе на три года, с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономического, информационного, научно-методического, кадрового).

9. Прием документов осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о конкурсе на официальном сайте министерства.

10. Отдел правовой и кадровой работы министерства:

1) принимает документы претендента, проверяет полноту и правильность их оформления, ведет их учет;

2) представляет претенденту для ознакомления проект трудового договора с руководителем учреждения, устав учреждения, разъясняет порядок проведения конкурса;

3) не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения конкурса направляет претендентам сообщение о дате, месте и времени его проведения способом, указанным претендентом в заявлении об участии в конкурсе.

4) осуществляет проверку соответствия претендента квалификационным требованиям, указанным в [пункте 5](#) настоящего Положения.

11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) его несоответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения должности руководителя;

2) выявления обстоятельств, не позволяющих претенденту занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

3) представления предусмотренных [пунктом 7](#) Положения для участия в конкурсе документов не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом.

12. В случае возврата претенденту документов по основаниям, указанным в [подпункте 3 пункта 11](#) настоящего Положения, он вправе в течение срока приема документов повторно подать документы после устранения причин их возврата.

13. Отдел правовой и кадровой работы министерства осуществляет проверку полноты и правильности оформления документов претендентов. На следующий день после истечения срока приема документов передает их в конкурсную комиссию.

14. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии и председательствует на ее заседаниях. В отсутствие председателя комиссии на заседаниях конкурсной комиссии председательствует заместитель председателя комиссии.

15. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

17. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании и стаже, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе

конкурсных процедур:

тестирования;

индивидуального собеседования;

защиты претендентом предложений по развитию учреждения.

18. Предложения претендента по развитию учреждения (план-график мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения в перспективе на три года) оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения);

2) достижение высокого уровня качества оказания услуг, их доступности и социальной ориентированности;

3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и финансовых затрат);

5) управляемость и контролируемость (создание эффективной структуры управления учреждением, умение осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять обязанности подчиненных; самостоятельность в принятии управленческих решений; осуществление контрольно-распорядительных функций).

19. Предложения претендентов по развитию учреждения оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе. По каждому критерию, указанному в [пункте 18](#) Положения, максимальный балл составляет 5 баллов. Итоговая оценка выставляется по сумме баллов.

20. Вопросы для тестирования (далее - тестовые задания) разрабатываются структурными подразделениями министерства, курирующими учреждения по направлениям деятельности, по согласованию с отделом правовой и кадровой работы.

Тестовые задания состоят из 60 вопросов для проверки знаний законодательства Российской Федерации, применительно к должностным обязанностям руководителя учреждения.

21. Успешно прошедшим тестирование считается претендент, давший правильные ответы на 2/3 вопросов тестового задания.

## 22. Конкурсная комиссия:

- 1) рассматривает результаты выполнения претендентами конкурсных заданий;
- 2) проводит индивидуальное собеседование с каждым претендентом;
- 3) принимает решение об определении победителя конкурса или о проведении повторного конкурса, если победитель конкурса не определен или конкурс признан несостоявшимся.

## 23. При принятии решения конкурсная комиссия учитывает:

соответствие претендента квалификационным требованиям, его профессиональный опыт и стаж работы по направлению деятельности учреждения;

результаты выполнения претендентом тестовых заданий;

результаты оценки предложений претендента по развитию учреждения;

результаты индивидуального собеседования.

24. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в ведомственный кадровый резерв претендента, который не стал победителем конкурса на замещение должности руководителя учреждения, но получил высокую оценку при прохождении конкурсных процедур.

25. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается в отсутствие претендентов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

26. Решение конкурсной комиссии принимается и объявляется участникам конкурса на заседании конкурсной комиссии в день проведения конкурса.

27. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии.

28. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе приложить к протоколу особое мнение в письменном виде, о чем в протоколе заседания конкурсной комиссии делается соответствующая запись.

29. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения с победителем конкурса срочного трудового договора.

30. Сообщение о результатах конкурса в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии направляется претендентам способом, указанным ими в заявлениях об участии в конкурсе, а также размещается в указанный срок на официальном сайте министерства.

31. Министерство в месячный срок со дня принятия конкурсной комиссией решения в установленном порядке заключает с победителем конкурса срочный трудовой договор сроком на три года.

32. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в ведомственный кадровый резерв претендента, не ставшего победителем конкурса, то с согласия указанного лица издается приказ министерства о включении его в ведомственный кадровый резерв министерства для замещения должностей руководителя учреждения того же направления деятельности, к которой относилась вакантная должность.

33. В случае неявки без уважительных причин победителя конкурса в установленный [пунктом 31](#) настоящего Положения срок в министерство для заключения трудового договора или отказа победителя конкурса от заключения трудового договора, а также в случае, если конкурс признан несостоявшимся или если победитель конкурса не определен, конкурс проводится повторно.

34. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, участвовавших в конкурсе, но не признанных победителями, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве министерства, после чего подлежат уничтожению.

35. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

36. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---