**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО   МУНИЦИПАЛЬНОГО   РАЙОНА**

**КАМЧАТСКОГО   КРАЯ**

**от   « 13»\_сентября\_2013 года     № 380**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» в  Усть-Большерецком муниципальном районе** |

Рассмотрев проект Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Усть-Большерецком муниципальном районе», разработанный в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса РФ, а также [Положением «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Усть-Большерецкого муниципального района», утвержденным Решением Думы Усть-Большерецкого муниципального района от 26 декабря 2011 г. № 64](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=0917137B-6CC9-421D-A3A4-2250E69A4E2A), Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Усть-Большерецком муниципальном районе» согласно приложению.

2. Управлению делами Администрации Усть-Большерецкого муниципального района опубликовать настоящее постановление в Усть-Большерецкой еженедельной газете «Ударник» и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.  Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего  постановления возложить на заместителя Главы Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Мишина В.Н.

Глава Усть-Большерецкого

муниципального района                                                                                                         И.Л.Бондарь

Приложение к постановлению Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от  13.09.2013 г.№ 380

**П О Л О Ж Е Н И Е**

О порядке проведения конкурса на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Усть-Большерецком муниципальном районе

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведении конкурса на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Усть-Большерецком муниципальном районе (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса РФ, Положением «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Усть-Большерецкого муниципального района», утвержденным Решением Думы Усть-Большерецкого муниципального района от 26 декабря 2011 г. № 64 (с изменениями от[27.12.2012 № 116](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=949EDA50-2D0E-4951-8BE3-2424DAC410DC)), и определяет порядок проведения конкурса на замещение должности директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. В конкурсе на замещение должности директора учреждения  (далее – конкурс) вправе принять участие лица владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей или родственной профилю деятельности учреждения, имеющие опыт работы на руководящих должностях в сфере социальной поддержки населения (смежных сферах) не менее 3 лет, либо стаж работы в сфере социальной поддержки населения (смежных сферах) не менее 5 лет, обладающие организаторскими способностями, высокими нравственными качествами, умеющие мобилизовать коллектив на выполнение уставных задач учреждения.

**2. Подготовка и проведение конкурса.**

2.1. Конкурс объявляется на основании решения Главы Усть-Большерецкого муниципального района.

Для проведения конкурса распоряжением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее Администрация) создаётся конкурсная комиссия (далее комиссия), которая формируется и осуществляет  деятельность в соответствии с   нормами настоящего Положения (п.п. 2.2.-2.6., раздел 3, п.4.1.).

2.2. При подготовке к конкурсу комиссия:

2.2.1. опубликовывает в районной газете «Ударник» извещение Администрации Усть-Большерецкого муниципального района о проведении конкурса а также размещает указанное извещение на официальном сайте  Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – не ранее, чем за ***30***календарных дней до дня проведения конкурса;

2.2.2. осуществляет приём документов, поступивших от претендентов;

2.2.3. проводит проверку сведений, содержащихся в представленных претендентами документах;

2.2.4. по результатам проверки представленных документов принимает решение о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе.

2.2.5. письменно направляет претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, сообщение об отказе в допуске;

2.2.6. устанавливает перечень конкурсных процедур (собеседование и др.), конкретную дату их проведения;

2.2.7. уведомляет претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее кандидаты), о конкурсных процедурах (собеседование, тестирование и др.), и дате их проведения;

2.3. При проведении конкурса комиссия:

2.3.1. проводит конкурсные процедуры (собеседование, тестирование и др.) в срок, определённый уведомлением;

2.3.2. по результатам конкурсных процедур принимает решение о победителе конкурса;

2.3.3. уведомляет письменно кандидатов, не прошедших по конкурсу, и победителя конкурса о результатах проведения конкурса;

2.3.4. направляет в структурное подразделение Администрации, в ведении которого находится учреждение, решение комиссии  для подготовки проекта распоряжения о назначении победителя конкурса на должность директора учреждения и проекта  трудового договора с ним. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, не прошедших по конкурсу – для хранения, либо для включения в кадровый резерв.

2.4. В извещении о проведении конкурса комиссия указывает:

- наименование замещаемой должности руководителя учреждения;

- местонахождение учреждения;

- круг лиц, имеющих право принять участие в конкурсе, квалификационные требования и требования к личностным качествам, определённые п. 1.2. настоящего Положения;

- перечень документов, подлежащих представлению на рассмотрение комиссии;

- требования к представляемым документам;

- место и время приема документов;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- предполагаемая дата проведения конкурса;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, сайт в сети Интернет);

- порядок представления документов в комиссию;

- основания для отказа в приёме документов;

- основания для отказа в допуске к участию в конкурсе.

2.4.1 Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют комиссии следующие документы:

- личное заявление на имя Главы Администрации Усть-Большерецкого муниципального района об участии в конкурсе  – в свободной форме.

- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца с цветной фотографией размером 3 х 4 см;

- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа предъявляется лично при прохождении конкурсных процедур);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента, заверенную руководителем (кадровой службой) по последнему месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, а  также по желанию претендента  о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания. Указанные документы представляются в виде копий, заверенных нотариально, либо заверенных кадровыми службами по последнему месту работы (службы);

- документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на должность директора муниципального бюджетного учреждения  «Комплексный центр социального обслуживания населения».

Документы предоставляются лично.

2.4.2. Представленные документы:

- должны содержать личную подпись претендента (заявление, анкета);

- должны соответствовать установленному образцу (анкета, мед. справка),

- должны содержать надлежащее заверение (документы об образовании и трудовой деятельности);

- не должны быть исполнены карандашом;

- не должны содержать исправлений и подчисток, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.5. Комиссия отказывает претенденту в приёме представленных документов в случае пропуска конечного срока представления документов, указанного в опубликованном и размещённом на сайте извещении о проведении конкурса, а также в случае их несоответствия требованиям, установленным п.2.4.2.

2.6. Комиссия отказывает претенденту в допуске к участию в конкурсе в случае выявления по результатам проверки недостоверности представленных сведений.

**3. Состав и деятельность комиссии, порядок принятия решения**

3.1. В состав комиссии входят должностные лица Администрации Усть-Большерецкого муниципального района:  Глава Администрации (председатель комиссии), заместитель Главы Администрации, курирующий деятельность учреждений социальной сферы (заместитель председателя комиссии), руководитель структурного  подразделения Администрации, в ведении которого находится учреждение (или иные лица, временно исполняющие обязанности указанных должностных лиц), другие работники указанного структурного подразделения, из числа которых назначается секретарь комиссии. В состав комиссии могут входить лица  иных структурных подразделений Администрации муниципального района ведущих кадровую, правовую работу.  В состав комиссии могут входить депутаты Думы Усть-Большерецкого муниципального района, а также  работники исполняющие функционально родственную деятельность с деятельностью учреждения.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, который организует её работу и несёт ответственность за соблюдение комиссией при проведения конкурса норм действующего законодательства и норм настоящего Положения.

Председатель:

- ведёт заседания комиссии;

- осуществляет контроль за деятельностью секретаря комиссии.

3.3. Заместитель председателя:

В отсутствие председателя либо по его поручению выполняет функции председателя.

3.4. Секретарь комиссии:

- организует опубликование и размещение на сайте извещения о проведении конкурса,

- осуществляет приём документов, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приёме, регистрирует принятые документы,

- контролирует порядок учёта поступающих документов и их соответствие указанным в извещении требованиям,

- при необходимости проводит проверку сведений, указанных претендентами в представленных документах, направляет запросы в соответствующие органы, организации, регистрирует и систематизирует поступающие ответы на запросы;

- обеспечивает своевременное извещение претендентов об отказе в допуске к участию в конкурсе, а кандидатов – о составе и дате проведения конкурсных процедур, о  результатах конкурса, а также своевременное оформление протокола;

- ведёт протоколы заседаний комиссии;

- в случае выявления недостоверности представленных сведений и иных оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе, подготавливает на подпись председателю комиссии проекты уведомлений об отказе;

- направляет соответствующие извещения и уведомления претендентам, кандидатам, в случае обжалования решения комиссии направляет ответы на запросы и обращения заинтересованных лиц, органов и организаций, обеспечивает хранение документов комиссии в течении установленного времени;

- в случае обжалования решения комиссии ведёт переписку с заинтересованными лицами, органами и организациями.

В случае отсутствия секретаря комиссии его функции исполняет член комиссии, на которого решением председателя комиссии возложено исполнение обязанностей секретаря.

3.5. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если в нём принимало участие не менее 2/3 состава, определённого распоряжением Администрации.

3.5.1. В процессе заседания члены комиссии ведут обсуждение по установленной формой процедуре кандидатур, устно выражают своё мнение относительно соответствия кандидатов  предъявляемым требованиям. Мнения членов комиссии и результаты голосования отражаются в протоколе, который подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в заседании. Каждый член комиссии может отдать свой голос «за» в отношении только одного кандидата.

Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе собственноручно внести его в протокол после завершения оформления протокола.

3.5.2. Участвующие в заседании члены комиссии оценивают каждого кандидата, руководствуясь внутренним убеждением, принципом непредвзятости и объективности в сравнительной оценке деловых и личностных качеств – по результатам обсуждения представленных кандидатами документов и прохождения конкурсных процедур.

3.5.3. Решение принимается путём открытого голосования. Победителем конкурса является кандидат, набравший наибольшее количество голосов «за».

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.5.4. Комиссия принимает решение в отсутствие кандидата.

3.6. Решение комиссии является основанием для издания распоряжения Администрации о назначении победителя конкурса на должность директора учреждения и заключении с ним трудового договора.

**4. Заключительные положения**

4.1. О результатах конкурса комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

4.2. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в структурном подразделении  Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, в ведении которого находится учреждение, после чего подлежат уничтожению.

4.3. Участники конкурса не прошедшие по итогам конкурса на замещение должности директора, могут быть зачислены в кадровый резерв.

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

4.5. Кандидаты, участвовавшие в конкурсе, а также члены комиссии вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации

4.6. Если победитель конкурса в течение месяца со дня получения уведомления о результатах конкурса уклоняется от заключения трудового договора работодатель вправе принять решение о назначении на должность директора учреждения кандидата, занявшего второе место по количеству голосов «за» набранных по результатам голосования, либо объявить конкурс повторно.

**5**. **Конкурс не проводится**

- при временном (в том числе длительном) отсутствии директора муниципального бюджетного учреждения  «Комплексный центр социального обслуживания населения» (отпуск, болезнь, командировка и др.)

- при реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица,

- при реорганизации учреждения в форме разделения, если разделительным балансом определено юридическое лицо-правопреемник реорганизуемого учреждения, на должность руководителя которого назначается директор учреждения.

**6. Вступление в силу настоящего Положения.**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после дня его официального опубликования.