



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «30» октября 2023 года

№ 981

с. Малая Пурга

**Об утверждении Типового положения о проведении конкурса  
на замещение должностей директоров муниципальных учреждений  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Малопургинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» **постановляет:**

1. Утвердить Типовое положение о проведении конкурса на замещение должностей директоров муниципальных учреждений «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (согласно приложению к настоящему постановлению).

2. Утвердить конкурсную комиссию в следующем составе:

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», председатель комиссии;  
заместитель главы Администрации – начальник управления документационного обеспечения и ГО, заместитель председателя комиссии;  
директор муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба «Малопургинский район Удмуртской Республики», секретарь комиссии.

Члены аттестационной комиссии:

первый заместитель главы Администрации – заместитель главы Администрации по муниципальному хозяйству и территориальному планированию;

заместитель главы Администрации по территориальному развитию;

заместитель главы Администрации по социальным вопросам;

депутаты муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в количестве 3 человек (по согласованию);

член Общественного Совета (по согласованию).

Глава Малопургинского района



А.А. Деев

**Типовое положение  
о проведении конкурса на замещение  
должностей директоров муниципальных учреждений  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Малопургинский район Удмуртской Республики»**

1. Настоящее Типовое положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности директора муниципального учреждения (далее соответственно – конкурс, учреждение).

2. Проведение конкурса и определение его победителя осуществляет комиссия по проведению конкурса на замещение должности директора муниципального учреждения (далее – комиссия), образуемая Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация).

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, а в случае его отсутствия руководство осуществляет заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется муниципальным казенным учреждением «Единая кадровая служба «Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – МКУ «Единая кадровая служба»).

4. МКУ «Единая кадровая служба»:

1) размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) принимает от претендентов, намеренных участвовать в конкурсе, Анкеты-резюме, программу развития учреждения, заполненные в произвольной форме и прилагаемые к ним документы (далее соответственно – претендент, анкета), проверяет правильность оформления, ведёт их учёт;

3) передает в комиссию по окончании срока приёма заявок поступившие анкеты и программы развития учреждения;

5. Информационное сообщение размещается не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса.

6. Информационное сообщение должно содержать:

1) наименование учреждения, сведения о его местонахождении, общие сведения;

2) требования, предъявляемые к претенденту;

3) перечень документов, представляемых претендентом в комиссию, и требования к их оформлению;

4) дату и время начала и окончания приёма заявок;

5) адрес места приёма заявок;

6) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;

7) номера телефонов и местонахождение комиссии.



7. Требования, предъявляемые к претенденту, должны содержать наличие у претендента соответствующего образования, опыта работы в сфере деятельности учреждения, опыта работы на руководящей должности.

8. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию следующие документы:

- 1) собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- 2) программу развития учреждения;
- 3) паспорт;
- 4) документы об образовании государственного образца;
- 5) заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность претендента;

- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;

- 10) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

9. Заявки, представленные после окончания приёма заявок, комиссией не рассматриваются.

10. Комиссия рассматривает заявки в течение 3 рабочих дней по истечении срока приёма заявок и принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе, о чём в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявок уведомляет подавших заявки претендентов.

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

- 1) если представленные документы не подтверждают соответствие претендента установленным требованиям;

- 2) непредставления в комиссию документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, и (или) представления их не в полном объеме;

- 3) представления в комиссию документов, не соответствующих требованиям, указанным в информационном сообщении.

12. На конкурс претенденты представляют Анкету-резюме и программу развития учреждения (в свободной форме). Программа должна отражать деятельность учреждения: выполнение возложенных на учреждение полномочий, актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения), эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты деятельности учреждения), управляемость (механизм управленческого сопровождения реализации задач, возложенных на учреждение).

13. Комиссией обсуждаются результаты индивидуального собеседования с каждым кандидатом и принимается решение по результатам конкурса.

14. Решение комиссии о признании победителем конкурса (далее – решение) принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оглашается на заседании комиссии в день проведения конкурса. Комиссия правомочна принимать решение, если на её заседании присутствует не менее половины её членов. При равенстве голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании комиссии.

15. Решение оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- 1) дата, время и место проведения заседания комиссии;

- 2) сведения о членах комиссии, присутствующих на заседании комиссии;
- 3) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании комиссии;
- 4) повестка заседания комиссии;
- 5) результаты прохождения участниками конкурса;
- 6) решение, принятое комиссией по итогам голосования.

Члены комиссии, не согласные с содержанием протокола заседания комиссии об итогах, вправе приложить к данному протоколу особое мнение в письменном виде, о чем в протоколе заседания комиссии делается соответствующая запись.

16. Протокол заседания комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения конкурса размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

17. По результатам конкурса издается распоряжение Администрации о назначении победителя конкурса на должность директора муниципального учреждения и с ним заключается трудовой договор.