

Постановление администрации г. Югорска Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 8 апреля 2014 г. N 1355 "О Методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций города Югорска" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

18 марта, 23 октября 2015 г., 8 сентября 2020 г., 3 декабря 2021 г., 17 января 2022 г.

Информация об изменениях: *Преамбула изменена с 15 сентября 2020 г. - Постановление администрации г. Югорска от 8 сентября 2020 г. N 1272*
См. предыдущую редакцию

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом города Югорска, постановлением администрации города Югорска от 21.08.2019 N 1853 "О Порядке назначения на должность руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Югорска":

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций города Югорска (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Югорский вестник" и разместить на официальном сайте администрации города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Югорский вестник".

Исполняющий обязанности
главы администрации города Югорска

С.Д. Голин

**Приложение
к постановлению администрации г. Югорска
от 8 апреля 2014 г. N 1355**

**Методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных
организаций города Югорска**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

18 марта, 23 октября 2015 г., 8 сентября 2020 г., 3 декабря 2021 г., 17 января 2022 г.

I. Общие положения

Информация об изменениях: *Пункт 1.1 изменен с 15 сентября 2020 г. - Постановление администрации г. Югорска от 8 сентября 2020 г. N 1272*
См. предыдущую редакцию

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей

руководителей муниципальных организаций города Югорска (далее - Методика, Конкурс) определяет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом города Югорска, постановлением администрации города Югорска от 21.08.2019 N 1853 "О Порядке назначения на должность руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Югорска", порядок проведения конкурсных процедур и методы их оценки.

1.2. В настоящей Методике применяются следующие понятия:

- **муниципальные организации** - муниципальные унитарные предприятия, казенные, автономные, бюджетные учреждения;

- **организатор конкурса** - орган администрации города Югорска, курирующий ведомственные муниципальные организации;

- **уполномоченное лицо нанимателя (работодателя)** - должностное лицо, назначенное руководителем органа администрации города Югорска, курирующего ведомственные муниципальные организации, ответственным за организационно-техническое и информационное обеспечение проведения конкурса.

- **кандидат** - дееспособное физическое лицо, принявшее решение об участии в Конкурсе.

1.3. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации, их соответствия квалификационным требованиям к должности "руководитель".

1.4. Вакантной должностью признается незамещенная должность руководителя, предусмотренная штатным расписанием муниципальной организации.

1.5. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - подготовительный этап;

- второй этап - этап оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Информация об изменениях: Постановлением администрации г. Югорска от 18 марта 2015 г. N 1619 пункт 1.6 раздела I настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу после официального опубликования названного постановления

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.6. Конкурс проводится комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации города Югорска (далее - Комиссия).

II. Организация первого этапа конкурса

2.1. На первом этапе проведения Конкурса принимается решение об объявлении Конкурса, времени и условиях его проведения, публикуется объявление о приеме документов для участия в Конкурсе, осуществляется прием документов от претендентов, проводится проверка достоверности представленных сведений, содержащихся в представленных документах, определяются Кандидаты для участия во втором этапе конкурса.

Информация об изменениях: Пункт 2.2 изменен с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п

См. предыдущую редакцию

2.2. Решение об объявлении Конкурса, времени и условиях его проведения принимается руководителем органа местного самоуправления (руководителем органа администрации) при наличии вакантной должности руководителя муниципальной организации и отсутствии сформированного муниципального резерва целевых управленческих должностей, а также в случае, если в резерве муниципальных целевых управленческих должностей состоит два и более кандидатов, в том числе и с "высшим" уровнем готовности на должность, и оформляется распоряжением администрации города Югорска.

Информация об изменениях: Пункт 2.3 изменен с 15 сентября 2020 г. - Постановление

администрации г. Югорска от 8 сентября 2020 г. N 1272

См. предыдущую редакцию

2.3. После издания распоряжения о проведении Конкурса уполномоченное лицо нанимателя (работодателя) Организатора конкурса не позднее, чем за 30 дней до дня проведения Конкурса, размещает информационное сообщение о приеме документов для участия в Конкурсе на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска и обеспечивает его публикацию в официальном печатном издании города Югорска. Образец информационного сообщения предусмотрен приложением 1 к настоящей Методике.

Информация об изменениях: Пункт 2.4 изменен с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п

См. предыдущую редакцию

2.4. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 13 к настоящей Методике;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 3 x 4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии с требованиями статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 14 к настоящей Методике;
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательной организации (представляется кандидатами на должность "директор общеобразовательной организации");
- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Кандидат вправе представить дополнительно: рекомендации, характеристики, справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной или снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (представляется Кандидатами, претендующими на должности руководителей в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства) и другие документы.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. По окончании срока приема документов от Кандидатов уполномоченное лицо нанимателя (работодателя) Организатора конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске к участию в конкурсе.

2.7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя муниципальной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении,

либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8. Решение Комиссии 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 уполномоченное лицо нанимателя (работодателя) Организатора конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.

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

*Информация об изменениях: Постановлением администрации г. Югорска от 23 октября 2015 г. N 3210 пункт 2.10 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу после официального опубликования названного постановления
См. текст пункта в предыдущей редакции*

2.10. В случае, если для участия в конкурсе, в установленный для приема документов срок, заявлений от претендентов не поступило или поступило заявление только от одного претендента, Организатор конкурса принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

При признании конкурса несостоявшимся Организатор конкурса объявляет повторный конкурс на замещение вакантной должности руководителя.

2.11. Документы для участия в Конкурсе, указанные в информационном сообщении, предоставляются уполномоченному лицу нанимателя (работодателя) Организатора конкурса в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Заявление Кандидата регистрируется уполномоченным лицом нанимателя (работодателя) Организатора конкурса в день его поступления в журнале учета приема документов на конкурс по замещению вакантных должностей. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

*Информация об изменениях: Постановлением администрации г. Югорска от 23 октября 2015 г. N 3210 пункт 2.12 раздела II настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу после официального опубликования названного постановления
См. текст пункта в предыдущей редакции*

2.12. После завершения приема документов уполномоченное лицо Организатора конкурса, не позднее 10 календарных дней согласовывает дату проведения конкурса с председателем конкурсной комиссии и предоставляет в Комиссию следующие сведения:

- об общем количестве Кандидатов, участвующих в первом этапе конкурса;
- о количестве Кандидатов, данные которых соответствуют квалификационным требованиям;
- о количестве Кандидатов, данные которых не соответствуют квалификационным требованиям.

2.13. Представленные Кандидатами документы проверяются Комиссией с целью определения соответствия Кандидата установленным квалификационным требованиям, а также с целью выявления ограничений, установленных законодательством Российской Федерации для замещения должности руководителя. По результатам проверки документов Комиссией принимается решение, которое оформляется протоколом, о допуске к участию (отказе в допуске) Кандидатов во втором этапе конкурса, формируется список Кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса согласно приложению 3 к настоящей Методике.

Кандидаты, которым отказано в участии в конкурсе, в письменной форме информируются Комиссией о причинах отказа согласно приложению 6 к настоящей Методике.

2.14. Кандидаты, допущенные для участия в конкурсе, в письменной форме извещаются Комиссией о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса не позднее, чем за три дня до начала второго этапа конкурса согласно приложению 7 к настоящей Методике.

III. Организация второго этапа конкурса

3.1. Второй этап Конкурса проводится с целью оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3.2. Для участников Конкурса на замещение вакантной должности "директор общеобразовательной организации (учреждения)", второй этап проводится с учетом обязательных дополнительных условий:

3.2.1. Публичное представление Программы развития общеобразовательной организации (далее - Программа) по завершению оценки которой, участники Конкурса допускаются к собеседованию.

3.2.2. Программа Кандидата должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательной организации (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательной организации);
- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие общеобразовательной организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
- приложения к Программе (при необходимости).

3.3. Оценка Программ проводится Комиссией, созданной Управлением образования администрации города Югорска, которая составляет экспертное заключение с оценкой по пяти бальной системе каждого Кандидата, и представляет его на заседание конкурсной Комиссии. Критерии оценки Программ разрабатываются управлением образования самостоятельно.

3.4. На заседании Комиссии проводится индивидуальное собеседование членов Комиссии с Кандидатами по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью по вакантной должности руководителя муниципальной организации. В ходе собеседования уточняется информация, полученная по результатам конкурсных процедур, и оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов. Примерный перечень вопросов установлен в приложении 4 к настоящей Методике и дополняется Организатором конкурса, с учетом специфики деятельности организации.

3.5. Комиссия оценивает кандидатов на соответствие следующим критериям:

- системность мышления (способность выбирать из большого количества информации ту, которая необходима для решения данной задачи, способность к обобщению по разным уровням, умение делать выводы из противоречивых данных, подборка альтернатив);
- гибкость и динамичность мышления (способность работать с разноплановыми задачами, предлагать различные варианты решения одной задачи, способность быстро переключаться с одной задачи на другую, способность принять правильное решение при недостатке необходимой информации и отсутствии времени на ее осмысление);
- эффективность взаимодействия в общении (навыки межличностного общения и ведения переговоров, умение убеждать);
- владение речью (умение грамотно и ясно излагать свои мысли, умение последовательно структурировано излагать информацию);
- уровень профессиональных знаний Кандидата (уровень профессиональных знаний Кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности);

Информация об изменениях: Пункт 3.6 изменен с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п

См. предыдущую редакцию

3.6. Оценка каждого критерия, указанного в пункте 3.5 настоящей Методики осуществляется конкурсной комиссией, с занесением результатов в оценочный лист согласно приложению 8 к настоящей Методике.

Информация об изменениях:

30.06.2022

Система ГАРАНТ

5/19

Информация об изменениях: *Раздел III дополнен пунктом 3.7 с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п*

3.7. Заседание комиссии правомочно при фактическом присутствии более половины членов утвержденного состава комиссии.

IV. Заключительные положения

Информация об изменениях: *Пункт 4.1 изменен с 18 января 2022 г. - Постановление администрации г. Югорска от 17 января 2022 г. N 47-п*
См. предыдущую редакцию

4.1. После завершения конкурсных процедур секретарь комиссии осуществляет подсчет набранных баллов каждым кандидатом, производит ранжирование кандидатов от наибольшей суммы набранных баллов к наименьшей и формирует итоговую рейтинг кандидатов в листе подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности, согласно приложению 9 к настоящей Методике.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам подведения конкурсного отбора, но не менее 15 (пятнадцати) баллов, расчет которых производится как среднее арифметическое значение, путем деления общего количества баллов по каждому кандидату на количество присутствующих членов комиссии.

Если по итогам конкурсного отбора все кандидаты набрали менее 15 (пятнадцати) баллов, конкурс признается не состоявшимся.

4.2. При равенстве баллов у нескольких Кандидатов решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.3. Решение Комиссии об определении победителя конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения победителя на вакантную должность руководителя муниципальной организации либо отказа кандидатам в таком назначении.

4.4. Итоговый протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

4.5. По результатам Конкурса представителем нанимателя (работодателя) издается распоряжение (приказ) о назначении победителя Конкурса на вакантную должность руководителя муниципальной организации, заключается срочный трудовой договор, а также, в случае наличия рекомендации Комиссии, о зачислении других кандидатов в резерв управленческих кадров.

4.6. О результатах конкурса его участники уведомляются в течение 7 дней согласно приложениям 10, 11.

4.7. Информация о результатах конкурса размещается в газете "Югорский вестник", а также на официальном сайте администрации города Югорска согласно приложению 12.

Информация об изменениях: *Пункт 4.8 изменен с 18 января 2022 г. - Постановление администрации г. Югорска от 17 января 2022 г. N 47-п*
См. предыдущую редакцию

4.8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора на замещение вакантной должности руководителя с нанимателем (работодателем):

- объявить проведение повторного Конкурса;
- заключить трудовой договор с другим участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга при условии, что по итогам конкурсного отбора количество набранных баллов участником составляет не менее 15 (пятнадцати) баллов.

4.9. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения Конкурса. По истечению указанного срока не востребовавшие

документы уничтожаются.

Информация об изменениях: *Раздел IV дополнен пунктом 4.10 с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п*

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

Информация об изменениях: *Раздел IV дополнен пунктом 4.11 с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п*

4.11. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях: *Приложение 1 изменено с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п*
См. предыдущую редакцию

Приложение 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

8 сентября 2020 г., 3 декабря 2021 г.

Информационное сообщение
о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя

Наименование органа администрации города Югорска, который объявляет конкурс на замещение вакантной должности

(указывается наименование должности)

К кандидату на замещение вакантной должности предъявляются следующие квалификационные требования:

- а) к уровню профессионального образования;
- б) к стажу;
- в) к профессиональным знаниям;
- г) к профессиональным навыкам;

Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет организатору конкурса следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 13 к настоящей Методике;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 3 x 4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по

месту работы (службы) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии с требованиями статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 14 к настоящей Методике;

- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательной организации (на должность "директор общеобразовательной организации");

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Документы представляются в течение 30 дней с момента публикации настоящего объявления лично гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, т.е. до "___" _____ 20__ г. по адресу: г. _____, ул. _____, д. ____, кабинет N ____.

Контактный телефон: _____.

Предполагаемая дата, время и место проведения конкурса: в ____ часов "___" _____ 20__ г. по адресу: г. _____, ул. _____, д. ____, кабинет N ____.

Образцы документов (анкета, заявление об участии в конкурсе, заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих замещению должности, согласие на обработку персональных данных) можно получить обратившись в _____

(указывается наименование уполномоченного органа администрации города Югорска) или на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска www.adm.ugorsk.ru.

Приложение 2
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска

Журнал

учета приема документов на конкурс по замещению вакантной должности руководителя

| N п.п. | Ф.И.О. гражданина | Место работы, должность | Дата приема документов | Наименование вакантной должности | Перечень прилагаемых документов | Перечень отсутствующих документов | Подпись лица, принявшего документы | Результаты |
|--------|-------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Приложение 3
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска

Список
кандидатов на замещение вакантной должности руководителя

(наименование муниципальной организации)

| N п.п. | Фамилия, имя, отчество кандидата | Возраст | Образование, специальность по диплому | Трудовая деятельность | Рейтинг кандидата по квалификационным требованиям | Примечание |
|--------|----------------------------------|---------|---------------------------------------|-----------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение 4
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска

Примерный перечень
вопросов при проведении собеседования
"Основы конституционного строя Российской Федерации, Устав Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Устав города Югорска"

1. Когда была принята конституция РФ?
2. Что признается высшей ценностью в Российской Федерации?
3. Носителем суверенитета и единственным источником власти в РФ является:
4. Какие равноправные субъекты входят в состав РФ:
5. Какими способами каждый вправе защищать свои права и свободы?
6. В какие органы по защите прав и свобод человека вправе обращаться граждане, если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты?
7. На какой срок избирается Президент РФ?
8. Что относится к предметам исключительного ведения субъектов РФ в соответствии с Конституцией РФ?
9. С какого возраста может быть избран гражданин РФ Президентом РФ в соответствии с Конституцией РФ?
10. Чем устанавливаются границы муниципального образования город Югорск?

11. Срок полномочий губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры?
12. Органами местного самоуправления города Югорска являются?

"Трудовое законодательство РФ"

1. Кто является сторонами социального партнерства на уровне организации.
2. Понятие и стороны трудового договора.
3. Срок, на который может заключаться трудовой договор.
4. Перечислите документы, предъявляемые при заключении трудового договора лицом, поступающим на работу.
5. Какой срок испытания может быть установлен для работника, руководителя, его заместителей, главного бухгалтера?
6. Какие гарантии и компенсации предоставляются работникам в связи ликвидацией организации, сокращением штатной численности?
7. Кто имеет преимущественное право при оставлении на работе при сокращении численности или штата работников?
8. Какие дисциплинарные взыскания применяются к работнику?
9. Перечислите основные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда?
10. Какая материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы, иных выплат, причитающихся работнику?
11. Какая работа является совместительством? Порядок оформления такого работника.
12. Какие формы самозащиты трудовых прав работников?
13. Что такое локаут?
14. Порядок ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора?
15. Дайте определение коллективного договора.

Бюджетный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ

1. Назовите структуру формирования бюджетной системы РФ.
2. Перечислите основные источники формирования бюджета.
3. Кем утверждаются на муниципальном уровне бюджетные правоотношения.
4. Перечислите участников бюджетного процесса на муниципальном уровне.
5. На какой период времени формируется местный бюджет.
6. Каким периодом ограничивается текущий финансовый год в бюджете.
7. Перечислите систему налогов в Российской Федерации.
8. Перечислите виды федеральных налогов.
9. Перечислите виды региональных налогов.
10. Перечислите виды местных налогов.
11. Кто является налогоплательщиками в бюджетной системе РФ.
12. Определение юридического лица "учреждение".
13. Назовите учредительные документы для юридических лиц.
14. Перечислите виды юридических лиц.
15. На каких правах передается имущество в учреждение и в унитарное предприятие.

Законодательство, регулирующее вопросы отраслевых сфер деятельности

(Перечень вопросов, не более 15 единиц, составляются уполномоченным органом по проведению Конкурса, с учетом сферы деятельности организации)

Приложение 5
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска

Таблица
определения соответствия квалификационным требованиям участников конкурса по
вакантной должности руководителя муниципальной организации города Югорска

| N п/п | Квалификационные требования | Критерии квалификационных требований | Оценка в баллах |
|-------|---|---|-----------------|
| 1. | Уровень профессионального образования | Высшее образование (не соответствующее специализации вакантной должности) | 1 |
| | | Высшее профессиональное образование (по специализации вакантной должности) | 3 |
| | | Дополнительное высшее образование (не соответствующее специализации вакантной должности) | 2 |
| | | Дополнительное высшее образование (по специальности вакантной должности) | 3 |
| 2. | Послевузовское профессиональное образование | Обучение в аспирантуре, адъюнктуре | 1 |
| | | Обучение в заочной докторантуре | 2 |
| | | Наличие ученой степени кандидата наук не соответствующей специализации вакантной должности | 2 |
| | | Наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук соответствующей специализации вакантной должности | 4 |
| 3. | Специальная подготовка | Профессиональная переподготовка по специализации вакантной должности при наличии диплома государственного образца | 2 |
| | | Повышение квалификации по специализации вакантной должности при наличии удостоверения государственного образца | 1 |
| 4. | Стаж работы на руководящих должностях | от 5 до 7 лет | 1 |
| | | от 8 до 12 лет | 2 |
| | | от 13 до 15 лет | 3 |
| | | более 15 лет | 4 |
| 7. | Количество набранных баллов | Высший уровень соответствия | 12 и более |
| | | Хороший уровень соответствия | 9 - 11 |
| | | Удовлетворительный уровень соответствия | 6 - 8 |
| | | Низкий уровень соответствия | 3 - 5 |
| | | Неприемлемый уровень соответствия | менее 3 |

**Приложение 6
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска**

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ года состоялось заседание конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации, на котором рассматривались представленные Вами документы на замещение вакантной должности

_____ (наименование должности)

Решением Комиссии Вам отказано в участии во втором этапе конкурса в связи с: _____

(указать основание)

- а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности;
- б) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

Документы, предоставленные Вами в конкурсную комиссию, могут быть возвращены по письменному заявлению.

Председатель комиссии,

Должность _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Приложение 7
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска**

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения представленных Вами документов, сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности

_____ (наименование должности в организации)

Уведомляем Вас о конкурсных испытаниях, которые предстоит Вам пройти во втором этапе конкурса:

1. _____
2. Собеседование (Примерный перечень вопросов при проведении собеседования прилагается).

Председатель комиссии,

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об изменениях: Приложение 8 изменено с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п
См. предыдущую редакцию

**Приложение 8
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

3 декабря 2021 г.

**Оценочный лист
кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности**

(наименование должности, муниципальная организация)

Оценка кандидатов осуществляется по пятибалльной шкале:

- 1 балл - некомпетентен для замещения вакантной должности;
- 2 балла - ограниченно компетентен для замещения вакантной должности;
- 3 балла - в целом компетентен для замещения вакантной должности;
- 4 балла - достаточно компетентен для замещения вакантной должности;
- 5 баллов - высоко компетентен для замещения вакантной должности.

| Критерии | Краткое описание критерия | Список кандидатов (Ф.И.О.) | | | | |
|---|---|----------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| 1. Системность мышления | способность выбирать из большого количества информации ту, которая необходима для решения данной задачи, способность к обобщению по разным уровням, умение делать выводы из противоречивых данных, подборка альтернатив | | | | | |
| 2. Гибкость и динамичность мышления | способность работать с разноплановыми задачами, способность быстро переключаться с одной задачи на другую, способность принять правильное решение при недостатке необходимой информации и отсутствии времени на ее осмысление | | | | | |
| 3. Эффективность взаимодействия в общении | навыки межличностного общения и ведения переговоров, умение убеждать | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 4. Владение речью | умение грамотно и ясно излагать свои мысли, умение последовательно и структурировано излагать информацию | | | | | | |
| 5. Уровень профессиональных знаний | уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | |

Информация об изменениях: Приложение 9 изменено с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п
См. предыдущую редакцию

**Приложение 9
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

3 декабря 2021 г.

**Лист
подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности руководителя**

(наименование должности)

| N | Ф.И.О кандидата | К-во баллов за соответствие квалификационным требованиям | Оценка Программы развития (экспертное заключение управления образования) | Собеседование (Ф.И.О членов конкурсной комиссии) | | | | | | | | | | | | Общее количество баллов (гр.3+ гр.4 +сумма граф с 5 по 15) | Среднее арифметическое значение в баллах (сумма гр.16/ на количество присутствующих членов комиссии) | Рейтинг кандидата |
|---|-----------------|--|--|--|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|--|--|-------------------|
| | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Приложение 11
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска**

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о результатах конкурса вакантной должности руководителя муниципальной организации _____
(наименование должности, организации)

_____ года:
состоявшегося " ____ " _____ 20 ____

Число участников конкурса - _____
Победителем конкурса признан (а) _____.
(фамилия, имя, отчество)

Документы, предоставленные Вами в конкурсную комиссию, могут быть возвращены по письменному заявлению.

Председатель комиссии,
Должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 12
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска**

**Информация
о результатах конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной
организации**

Наименование органа местного самоуправления объявляет итоги конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности, структурного подразделения)

_____ года:
состоявшегося " ____ " _____ 20 ____

Число участников конкурса - _____
Победителем конкурса признан (а) _____.
(фамилия, имя, отчество)

Информация об изменениях: Приложение 13 изменено с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п
См. предыдущую редакцию

Приложение 13
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных
организаций города Югорска

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

3 декабря 2021 г.

Председателю конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество),

(фамилия, имя, отчество кандидата),

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер)

выдан _____

(кем, когда)

адрес регистрации: _____

Заявление

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу _____

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя _____

(наименование должности руководителя муниципальной организации)

О себе сообщаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, не имею гражданства иностранного государства (иностранного) государств, владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение: (указываются документы в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.4 Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций города Югорска).

(дата)

(подпись)

Информация об изменениях: Приложение 14 изменено с 7 декабря 2021 г. - Постановление администрации г. Югорска от 3 декабря 2021 г. N 2285-п

См. предыдущую редакцию

Приложение 14
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей

**руководителей муниципальных
организаций города Югорска**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

3 декабря 2021 г.

Председателю конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество),

(фамилия, имя, отчество кандидата),

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер)

выдан _____

(кем, когда)

адрес регистрации: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях, связанных с организацией и проведением конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации (включение в резерв управленческих кадров):

- фамилии, имени, отчества, а также сведений об их изменении;
- дате и месте рождения;
- паспортных данных, данных иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- адреса регистрации по месту жительства, временной регистрации, места пребывания, контактного номера телефона;
- сведений о семейном положении, а также о близких родственниках;
- сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведений о дополнительном профессиональном образовании;
- сведений о трудовой деятельности;
- сведений о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней или сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии с требованиями статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- сведений о судимостях;
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;
- идентификационного номера налогоплательщика;

- сведений об отношении к воинской обязанности;
- сведений из страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- сведений о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);
- сведений о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, даты выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- биометрические персональные данные (данные об изображении лица).

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных третьим лицам (государственным органам, государственным и муниципальным медицинским организациям, образовательным организациям, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам) для достижения указанных выше целей, конкурсная комиссия вправе в необходимом объеме раскрывать мои персональные данные, а также представлять им документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", локальной сети, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва беру на себя.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)