

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 июня 2021 г. N 3262

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ КАНДИДАТА
НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(ПРЕДПРИЯТИЯ) ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях привлечения высококвалифицированных кадров на должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Великого Новгорода постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсном отборе кандидата на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Великого Новгорода.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород" и разместить на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода
С.В.БУСУРИН

Утверждено
постановлением
Администрации Великого Новгорода
от 15.06.2021 N 3262

ПОЛОЖЕНИЕ
**О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ПРЕДПРИЯТИЯ) ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурсного отбора кандидата на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Великого Новгорода (далее - конкурсный отбор), а также порядок формирования конкурсной комиссии.

2. Конкурсный отбор проводится с целью привлечения высокопрофессиональных кадров для работы на должностях руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Великого Новгорода.

3. Для проведения конкурсного отбора кандидатов создается конкурсная комиссия.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Организационное обеспечение работы конкурсной комиссии, в том числе ведение протокола заседания конкурсной комиссии, представление кандидатов на заседании конкурсной комиссии, осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

5. Конкурсный отбор проводится по решению Мэра Великого Новгорода путем издания соответствующего распоряжения Администрации Великого Новгорода.

6. В распоряжении Администрации Великого Новгорода о проведении конкурсного отбора указываются наименование должности, на замещение которой проводится конкурсный отбор, сроки его проведения, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности. Также вышеуказанным распоряжением утверждается состав конкурсной комиссии.

7. Право на участие в конкурсном отборе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие требованиям, установленным

действующим законодательством, для замещения должности руководителя муниципального учреждения (предприятия).

8. В газете "Новгород" и на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет размещается объявление о проведении конкурсного отбора, в котором указываются:

наименование должности, на замещение которой объявляется конкурсный отбор;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности, перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;

сроки, место и время приема документов.

9. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе, в течение 20 рабочих дней со дня опубликования объявления о проведении конкурсного отбора, представляет в конкурсную комиссию:

личное заявление;

заполненную анкету, форма которой утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667р;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий оригинал документа предъявляется лично при подаче документов);

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

документы о профессиональном образовании;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, установленными федеральным органом государственной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

согласие на обработку персональных данных (приложение к настоящему Положению);

цветную фотографию (3 x 4 см);

концепцию предстоящей деятельности на должности руководителя муниципального учреждения (предприятия), Великого Новгорода, в том числе развития муниципального учреждения (предприятия), на бумажном и электронном носителях в текстовом варианте (формат - *.doc или *.docx, шрифт 14 Times New Roman, полуторный межстрочный интервал, поля: левое - 3 см, остальные по 1,5 см) и в форме презентации (формат - *.ppt или *.pptx);

по желанию гражданина могут быть представлены копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, иные документы, характеризующие его (рекомендательные письма (письма поддержки), характеристика с места работы (службы) и т.п.), а также иные документы и материалы, которые по его усмотрению необходимы для оценки его соответствия должности руководителя муниципального учреждения (предприятия) Великого Новгорода.

10. Копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке либо лицом, принимающим документы, при предъявлении подлинников.

11. Несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

12. Решение о допуске гражданина к участию в конкурсном отборе или об отказе в участии в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения. В решении о допуске к участию в конкурсном отборе указывается дата его проведения.

13. Гражданин не допускается к участию в конкурсном отборе в случае его несоответствия требованиям к должности руководителя муниципального учреждения (предприятия) Великого Новгорода, несвоевременного (не в полном объеме) представления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

14. Соответствующее решение направляется конкурсной комиссией в письменной форме гражданину

в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня его принятия. Помимо этого, о принятом конкурсной комиссией решении гражданин уведомляется по телефону (при наличии соответствующей контактной информации).

В решении конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсном отборе должны быть изложены причины отказа. Претендент на замещение должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема документов.

16. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

17. Датой проведения конкурсного отбора считается день проведения собеседования с его участниками. Собеседование проводится индивидуально в алфавитном порядке. В случае если кандидат не явился на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурсного отбора, он решением конкурсной комиссии исключается из числа кандидатов.

18. Собеседование включает в себя презентацию кандидатами концепции предстоящей деятельности и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии. Презентация не может быть более 10 минут, ответ на один вопрос - более 5 минут.

19. При проведении конкурсного отбора кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

20. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидата на основе информации, представленной в его документах, и информации, полученной в ходе собеседования.

21. Профессиональный уровень определяется наличием знаний, навыков и умений кандидата, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

22. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений относятся:

знания на профессиональную компетентность;

навыки долгосрочного планирования;

навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике управления, использовать их в своей работе;

осознание влияния результатов своей работы на результаты работы в целом;

навык оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;

навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать правовые акты и т.п.);

навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;

общая грамотность;

умение работать с электронными справочными правовыми базами;

навыки ведения деловых переговоров;

выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

навыки разрешения конфликтных ситуаций, умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе.

23. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух

третьей от общего числа ее членов.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

25. По результатам конкурсного отбора издается правовой акт о назначении победителя на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Великого Новгорода и с ним заключается трудовой договор.

26. Каждому участнику конкурсного отбора не позднее 7 рабочих дней со дня его завершения направляется сообщение о его результатах в письменной форме.

27. Если в результате проведения конкурсного отбора не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности руководителя муниципального учреждения (предприятия) Великого Новгорода, на замещение которой он был объявлен, Мэром Великого Новгорода может быть принято решение о проведении конкурсного отбора повторно.

28. Решением конкурсной комиссии гражданин, принимавший участие в конкурсном отборе и не признанный победителем конкурса, но при этом показавший высокий уровень профессиональных знаний, умений и навыков, может быть рекомендован к зачислению в резерв управленческих кадров Администрации Великого Новгорода.

29. Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет не позднее 10 рабочих дней со дня его завершения.

30. Документы претендентов на замещение должности, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и кандидатов, участвовавших в конкурсном отборе, возвращаются им по письменному заявлению, поданному на имя председателя конкурсной комиссии.

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

32. Расходы по участию в конкурсном отборе (проезд к месту проведения и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Приложение
к Положению
о конкурсном отборе кандидата
на должность руководителя
муниципального учреждения
(предприятия) Великого Новгорода

Форма

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата)

(кем выдан)

код подразделения _____

, проживающий(ая) по адресу:

даю согласие конкурсной комиссии, Администрации Великого Новгорода, расположенной по адресу: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4, на обработку моих персональных данных (ФИО, контактная информация, фотография, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.) с целью проведения конкурсного отбора кандидата на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Великого Новгорода и размещения необходимой информации на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, распространение.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям государственных, муниципальных органов власти в рамках действующего законодательства.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Согласие дается на неопределенный срок и может быть отозвано мною путем направления письменного обращения.

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года
