

**Администрация Каратузского района**

**Вести муниципального образования**

**«Каратузский район»**

**№ 31 23.07.2021**

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.07.2021 с. Каратузское № 237-р

О проведении плановой проверки

В соответствии с графиком проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии утвержденном постановлением администрации Каратузского района от 29.01.2021 № 75-п, соглашениями, заключенными между администрацией Каратузского района и получателями субсидии «на возмещение части затрат на реализацию проектов, содержащих комплекс инвестиционных мероприятий по увеличению производительных сил в приоритетных видах деятельности» с целью соблюдения условий предоставления субсидий:

1. Провести выездную плановую проверку, на предмет наличия оборудования приобретенного за счет средств субсидий субъектами малого бизнеса, в отношении:

1.1. Индивидуального предпринимателя Дерюшевой Любови Анатольевны. Место нахождения: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское ул. Октябрьская д.39. К проведению проверки приступить «27» июля 2021 года и окончить «28» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 24.11.2020г. № 4/2020.

1.2. Индивидуального предпринимателя Подлеснова Сергея Владимировича. Место нахождения: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское ул. Филиппова, д. 10, кв. 2. К проведению проверки приступить «27» июля 2021 года и окончить «28» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 26.12.2019г. № 3/2019, соглашение от 24.11.2020 г. № 2/2020.

1.3. Индивидуального предпринимателя Саар Максима Александровича. Место нахождения: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское ул. Партизанская д. 102. К проведению проверки приступить «27» июля 2021 года и окончить «28» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 24.11.2020г. № 5/2020.

1.4. Индивидуального предпринимателя Главы крестьянского (фермерского) хозяйства Гречишкина Валерия Константиновича. Место нахождения с. Каратузское, ул. Мира, д.62. К проведению проверки приступить «27» июля 2021 года и окончить «28» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 26.12.2019 г. № 4/2019, соглашение от 24.11.2020 г. № 1/2020.

1.5. Индивидуального предпринимателя Шокиной Татьяны Анатольевны. Место нахождения с. Каратузское, ул. Колхозная, д.91. К проведению проверки приступить «27» июля 2021 года и окончить «28» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 26.12.2019 г. № 5/2019, соглашение от 24.11.2020 г. № 6/2020.

1.6. Индивидуального предпринимателя Богатырева Евгения Ивановича. Место нахождения с. Каратузское, ул. Революционная, д. 24. К проведению проверки приступить «27» июля 2021 года и окончить «28» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 24.11.2020 г. № 3/2020.

1.7. Индивидуального предпринимателя Корытова Алексея Анатольевича. Место нахождения с. Каратузское, ул. Енисейская, д. 4. К проверки приступить «27» июля 2021 года и окончить «28» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 24.11.2020 г. № 7/2020.

1.8. Индивидуального предпринимателя Главу крестьянского (фермерского) хозяйства Новоселова Сергея Александровича. Место нахождения: с. Моторское, л. Лесная, д.4, кв.1. К проведению проверки приступить «29» июля 2021 года и окончить «30» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 14.11.2019 г. № 2/2019.

1.9. Общества с ограниченной ответственностью «Стожары». Место нахождения: с. Каратузское, ул. Ленина, д.22, каб.1. К проведению проверки приступить «29» июля 2021 года и окончить «30» июля 2021 года. Правовым основанием проведения проверки является соглашение от 13.11.2019 г. № 1/2019.

2. Установить, что настоящая плановая проверка проводится с целью проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий «на возмещение части затрат на реализацию проектов, содержащих комплекс инвестиционных мероприятий по увеличению производительных сил в приоритетных видах деятельности».

3. Задачей настоящей проверки является контроль за использованием денежных средств по целевому назначению, направленных в качестве государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Предметом настоящей проверки является проверка наличия и использования по целевому назначению техники и оборудования приобретенных за счет средств субсидии «на возмещение части затрат на реализацию проектов, содержащих комплекс инвестиционных мероприятий по увеличению производительных сил в приоритетных видах деятельности».

5. Назначить ответственными за проведение проверки рабочую группу по проведению плановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии «на возмещение части затрат на реализацию проектов, содержащих комплекс инвестиционных мероприятий по увеличению производительных сил в приоритетных видах деятельности» в составе:

Дмитриева Валерия Дмитриевича, начальника отдела сельского хозяйства администрации Каратузского района.

Тонких Юлии Юрьевны, начальника отдела экономики и развития предпринимательства администрации Каратузского района;

Функ Юлии Андреевны, ведущего специалиста отдела экономики и развития предпринимательства.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы района по финансам, экономике – руководителя финансового управления администрации Каратузского района Е.С. Мигла.

7. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы района А.Н. Цитович

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.07.2021 с. Каратузское № 242-р

О назначении конкурса на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района»

1. В соответствии с постановлением администрации Каратузского района от 30.03.2021 № 233-п «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения Каратузского района»:

1.Объявить конкурс на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района»:

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района»: высшее образование или незаконченное высшее, среднее специальное при наличии стажа работы на руководящих должностях не менее 1 года.

2. Назначить проведение конкурса по отбору кандидатур на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района» на 30 августа 2021 года в 14 часов 00 минут по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Советская, 21, актовый зал администрации Каратузского района.

3.Утвердить состав конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатур конкурса на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района» согласно приложению № 1.

4. Утвердить текст объявления о проведении Конкурса на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района» согласно приложению № 2.

5.Назначить ответственным лицом за прием документов от претендентов на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района» (А.В. Хомяк), ведущего специалиста отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам администрации района.

6. Опубликовать настоящее Распоряжение на официальном сайте администрации Каратузского района (karatuzraion.ru).

7. Настоящее распоряжение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

И. о. главы района А.Н. Цитович

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к распоряжению администрации Каратузского района  от 22.07.2021 № 242-р |

Состав

конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатур конкурса на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района»

Тюнин Константин Алексеевич, глава Каратузского района, председатель комиссии.

Савин Андрей Алексеевич, заместитель главы Каратузского района по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии.

Хомяк Алена Викторовна, ведущий специалист отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам администрации Каратузского района, секретарь комиссии.

Козин Александр Александрович, начальник отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Каратузского района, член комиссии.

Фатюшина Мария Александровна, заместитель председателя Каратузского районного совета депутатов, член комиссии.

Дэка Олеся Александровна, начальник отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам администрации Каратузского района, член комиссии.

Коршунова Анастасия Николаевна, главный специалист отдела правового и документационного обеспечения администрации Каратузского района, член комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к распоряжению администрации Каратузского района  от 22.07.2021 № 242-р |

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Каратузского района Красноярского края объявляет о проведении Конкурса на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района»

В соответствии с постановлением администрации Каратузского района от 30.03.2021 № 233-п «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения Каратузского района» объявляет Конкурс на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района»

**Дата, время и место (адрес) проведения конкурса:**

**30.08.2021 в 14:00 ч**. по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Советская, 21, актовый зал администрации Каратузского района.

**Наименование вакантной должности руководителя:** директор МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района».

**Квалификационные требования**, предъявляемые к претенденту на замещение должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района»: высшее образование или незаконченное высшее, среднее специальное при наличии стажа работы на руководящих должностях не менее 1 года.

**Документы, подлежащие представлению** конкурсантами предоставляются в соответствии с пунктом 4.3. Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения Каратузского района» утвержденного постановлением администрации Каратузского района от 30.03.2021 № 233-п «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения Каратузского района».

**Граждане, желающие принять участие в конкурсе** в срок до **27.08.2021 (включительно) лично** представляют документы по адресу: 662850, с. Каратузское, ул. Советская, 21, каб. 216, в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08:00 ч. до 12:00 ч. и с 13.00 до 16.00 ч.

**Телефоны для справок** 8(39137)21-7-54.

**Лицо ответственное** **за прием документов** от претендентов на замещение вакантной должности директора МБУК «Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района» Алена Викторовна Хомяк, ведущий специалист отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам администрации района.

**Сведения об источнике подробной информации о конкурсе** (тел.: 21-7-54, электронная почта info@karatuzraion.ru, электронный адрес сайта karatuzraion.ru).

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2021 с. Каратузское № 580-п

О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района № 233-п от 30.03.2021 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения Каратузского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Каратузский район», в целях повышения эффективности управления муниципальными учреждениями, совершенствования порядка назначения их руководителей, руководствуясь ст.27.1, ст.28, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации Каратузского района № 233-п от 30.03.2021 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения Каратузского района» изменить и изложить в новой редакции согласно приложению.

2.Контроль за исполнением постановления возложить на А.Н. Коршунову, и. о. начальника отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам администрации Каратузского района.

3.Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

И. о. главы района А.Н. Цитович

Приложение к постановлению

администрации Каратузского района

от 20.07.2021 № 580-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения Каратузского района**

**Статья 1. Общие положения**

1.1.Настоящим положением определены порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения в Каратузском районе. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению обозначенных должностей, а также право работников учреждений и предприятий на должностной рост на конкурсной основе.

1.2.Целью конкурса является отбор на должности руководителей (начальников, директоров) муниципальных учреждений наиболее подготовленных лиц, способных обеспечить эффективную работу муниципальных учреждений, обладающих необходимыми профессиональными знаниями.

1.3.Конкурс объявляется по решению администрации Каратузского района при наличии вакант­ной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения.

**Статья 2. Порядок объявления конкурса**

2.1.Администрация Каратузского района принимает решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения*.*

2.2. Распоряжение администрации района об объявлении конкурса должно содержать:

1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;

2) наименование вакантной должности руководителя (начальника, директора);

3) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

4)место и время приема документов и их копий от претендентов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=40791;fld=134;dst=100026) 4.3.  настоящего Положения, уполномоченным должностным лицом администрации района, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронная почта, электронный адрес сайта);

6) состав конкурсной комиссии.

7) текст объявления.

2.3.Распоряжение администрации района об объявлении конкурса и текст объявления подлежат официальному размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Каратузского района в сети "Интернет" (далее – сайт) и в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

**Статья 3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии**

3.1.Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжение администрации района.

3.2.Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть не менее 5 человек и не должно составлять четного числа членов комиссии.

3.3.В состав конкурсной комиссии входят муниципальные служащие аппарата администрации Каратузского района и структурных подразделений администрации Каратузского района. Также в состав комиссии, по согласованию могут включаться депутаты Каратузского районного Совета, представители общественных организаций, приглашаемые администрацией в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с направлением деятельности по вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4.Конкурсная комиссия уполномочена принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии или его заместителя.

3.5.Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в отсутствие председателя – заместитель председателя комиссии.

3.6.Голосование на заседаниях комиссии осуществляется в отсутствие претендентов открытым голосованием. Присутствие на заседании комиссии иных лиц допускается с разрешения председателя комиссии.

Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается. Член комиссии не может передать свои полномочия другому лицу.

3.7.Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.

3.8.Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

дата, время и место проведения заседания комиссии;

список членов комиссии, участвующих в заседании;

список присутствующих претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

повестка дня заседания комиссии;

перечень вопросов, заданных претендентам (излагаются в полном объеме);

перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);

оценки, выставленные претендентам по результатам индивидуального собеседования;

итоги голосования;

решения, принятые на заседании комиссии;

приложения к протоколу (именные листы кандидатов на должность).

3.9.Конкурсная комиссия:

организует проведение конкурса;

дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

оценивает претендентов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в статье 4 Положения;

принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

3.10.Секретарь конкурсной комиссии:

организует работу конкурсной комиссии;

осуществляет прием документов от лица, уполномоченного на прием документов и их копий от претендентов.

**Статья 4. Условия конкурса**

4.1.Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, на день проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств);

2)быть полностью дееспособным;

3)отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

4)не иметь заболевания, препятствующего поступлению на должность руководителя (начальника, директора) подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) представить подлинные документы и достоверные сведения о себе;

6)соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности: иметь высшее профессиональное образование; определенный стаж работы на руководящих должностях или в конкретном направлении деятельности (в зависимости от вакантной должности требования к направлению образования и стажу работы могут быть уточнены в распоряжении об объявлении конкурса в соответствии с действующим законодательством)

7)обладать знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных и краевых законов, регулирующих общие принципы организации форм планирования и контроля деятельности учреждения, методов оценки эффективности деятельности учреждения и методов управления персоналом, организации документооборота, правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

8)иметь навыки руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий, управления персоналом, ведения деловых переговоров, публичного выступления.

4.2.Запрещается предъявлять к гражданам и кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 4.1. статьи 4 Положения.

4.3.Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление на имя главы района о допуске к участию в конкурсе согласно приложению 1 к Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией размером 3\*4согласно приложению 2 к Положению,

Допускается представление анкеты в машинописном виде, в таком случае претендент каждую заполненную страницу заверяет подписью;

3)согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к Положению;

4)копию паспорта (всех листов) или заменяющего его документа;

5) документы, подтверждающие высшее профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы). В случае отсутствия работы на момент подачи документов на конкурс, копии листов трудовой книжки заверяются собственноручно;

б) копии документов о высшем профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и иные документы;

6) справку о состоянии здоровья по форме №001-ГС/у;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

8) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

9) в качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанный им план мероприятий, направленный на развитие и решение основных проблем учреждения;

План мероприятий подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

План мероприятий должен быть прошит, листы пронумерованы, представляется объемом до десяти страниц машинописного текста гарнитурой шрифта Times New Roman размером № 14.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной работе.

4.4.Конкурсная комиссия вправе проверить достоверность и полноту сведений, представляемых претендентами.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением поступлению гражданина на должность руководителя (начальника, директора), он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.5.Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 4.3. данной статьи.

4.6.Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в пункте 4.3. настоящей статьи, представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в течение тридцати пяти календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в распоряжении об объявлении конкурса.

Несвоевременное или неполное предоставление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

4.7. Должностное лицо уполномоченное распоряжением администрации района на прием документов и их копий от претендентов:

не вправе отказать в приеме документов и их копий по любым основаниям;

обязано составить два экземпляра описи полученных от претендента документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи претенденту;

не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного распоряжением администрации района, передает их по описи председателю конкурсной комиссии.

**Статья 5. Порядок проведения конкурса**

5.1.Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа в течение рабочего дня.

5.1.1. Первый этап конкурса проводится на основе конкурса документов, указанных в п. 4.3. Положения. На основании представленных документов Комиссия (в отсутствие кандидатов) оценивает конкурсантов, исходя из представленных ими документов, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.3. статьи 4 Положения. Оценка кандидатов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который, удостоверенный подписью члена Комиссии, заносится в протокол. Секретарь Комиссии подсчитывает сумму баллов по каждому кандидату и заносит в протокол.

При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса. До начала проведения второго этапа конкурса Комиссия информирует претендентов, не прошедших первый этап конкурса и не допущенных ко второму этапу конкурса, под роспись о решении Комиссии.

5.1.2.На втором этапе Комиссия проводит индивидуальное собеседование с кандидатами. Каждый член комиссии задает вопросы следующей направленности (но не более 2 вопросов каждый из членов комиссии):

-вопросы на уточнение сведений, содержащихся в представленных кандидатом документах;

-вопросы на уточнение мотивации для занятия искомой должности;

-вопросы для определения знания кандидатом предмета будущей деятельности и способности к творческому мышлению;

-вопросы на знание Конституции Российской Федерации, федеральных и краевых законов, регулирующих общие принципы организации форм планирования и контроля деятельности учреждения, методов оценки эффективности деятельности учреждения и методов управления персоналом, организации документооборота, правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

-вопросы на выявление способностей и качеств к выполнению отдельных видов работ: лидерских (умение ставить цели и планировать реальные сроки их исполнения, умение владеть собой в стрессовых ситуациях; умение адаптироваться к новой ситуации); деловых (умение вести деловые переговоры); коммуникативных (умение четко выражать свои мысли, умение выступать публично); организаторских (умение управлять собственным временем, умение эффективно и последовательно организовывать работу); специальных (навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а работать в соц. сетях);

Члены Комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку собеседования в бальной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который, удостоверенный подписью члена Комиссии, заносится в протокол.

Секретарь Комиссии подсчитывает средний балл по каждому кандидату, заносит в протокол и объявляет членам комиссии.

5.1.3.По завершении конкурсных испытаний секретарь Комиссии подсчитывает общее число баллов по каждому кандидату и заносит в протокол. Протокол подписывается председателем (заместителем председателя, в случае отсутствия председателя) и членами Комиссии.

5.1.4.Из кандидатов, набравших наибольшую сумму баллов по итогам двух этапов конкурса, определяется победитель. Об этом кандидатам сообщается сразу же после подсчета голосов путем ознакомления (под роспись) с итоговым решением Комиссии.

5.1.5.В случае если по результатам двух этапов конкурса два и более кандидатов набрали равное количество баллов, председатель комиссии принимает решение о проведении открытого голосования. Кандидат, набравший большинство голосов, объявляется победителем.

**Статья 6 Заключительные положения**

6.1.По результатам конкурса в течение 5 календарных дней со дня принятия решения комиссии, администрации Каратузского района издает распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения и заключает с ним трудовой договор.

6.2.Информация о результатах конкурса размещаться на сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования "Интернет".

6.3.Документы претендентов на замещение вакантной должности руководителя, 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 отделе по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам администрации Каратузского района, после чего подлежат уничтожению.

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

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

6.6.Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- подачи конкурсной комиссии всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;

- неявки всех претендентов на конкурс;

- если по результатам конкурса каждым претендентом набрано менее 50% от максимально возможного количества баллов.

- если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, на замещение которой он был объявлен.

6.7.Администрация района не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 6.6. настоящего Положения, издает распоряжение об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.

6.8.В случае если подано одно заявление кандидата на участие в конкурсе, конкурсная комиссия после оценки этого кандидата принимает одно из следующих решений:

-рекомендовать администрации района осуществить прием гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе на должность руководителя;

- провести повторный конкурс.

Приложение 1 к Положению о порядке проведения конкурса на

замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора)

муниципального учреждения Каратузского района

|  |  |
| --- | --- |
| Главе Каратузского района | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
| проживающего по адресу: |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на  замещение вакантной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вакантной должности)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном Конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

дата,

подпись

Приложение 2 к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора)

муниципального учреждения Каратузского района

**АНКЕТА**

**участника конкурса на замещение вакантной должности**

**руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения Каратузского района**

***(заполняется собственноручно)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 9. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения (предприятия) Каратузского района.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |

Приложение 3 к Положению о порядке проведения конкурса на

замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора)

муниципального учреждения Каратузского района

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, *Ф.И.О. (полностью)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласен(а) на обработку приведенных в анкете моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, о трудовой деятельности и т.д.) органами местного самоуправления Каратузский район (далее - Оператор).

Я проинформирован (а), что в соответствии с пунктом 6.3. статьи 6 Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора) муниципального учреждения, предоставленные мной на конкурс документы в течение трех лет со дня завершения конкурса будут храниться в организационно-правовом отделе администрации района, после чего подлежат уничтожению в установленном действующим законодательстве порядке.

Я согласен(а), что при условии включения меня в кадровый резерв органа местного самоуправления, мои персональные данные будут в течение пяти лет со дня завершения конкурса ограниченно доступны представителям органа местного самоуправления и использованы для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, ведения баз данных.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передача, уничтожение персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              Дата                                                               Подпись                              ФИО

|  |
| --- |
| Приложение 4 к Положению о порядке проведения конкурса на  замещение вакантной должности руководителя (начальника, директора)  муниципального учреждения Каратузского района |

**Именной лист кандидата на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повышение квалификации по программам:

***Оценка документов кандидата***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные критерии | Максимальное количество баллов | Оценка члена конкурсной комиссии | Мотивировка оценки |
| 1. Полнота представленных документов, предусмотренных Положением и соответствие дополнительным требованиям, предусмотренным законом | 1,0 |  |  |
| 2. Уровень профессиональной подготовки (образование, повышение квалификации) | 2,0 |  |  |
| 3. Трудовая деятельность (стаж на руководящих должностях, практическая работа на должностях в органах государственной власти и местного самоуправления) | 2,0 |  |  |
| Итоговое количество баллов | 5,0 |  |  |

***Оценка индивидуального собеседования конкурсной комиссии* с *претендентом***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| качество | Максимальное количество баллов | Оценка члена конкурсной комиссии | Мотивировка оценки |
| Понимание приоритетов публичной службы | 10,0 |  |  |
| Профессиональные знания и умения | 15,0 |  |  |
| Коммуникативные (умение четко выражать свои мысли, умение выступать публично, и др.) | 15,0 |  |  |
| Иные качества (творческое направление, спортивное) | 10,0 |  |  |
| Итоговая оценка | 50,0 |  |  |

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО/

Итоговый лист

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО кандидата | ФИО | ФИО | ФИО | ФИО | ФИО члена комиссии | Итоговый средний |
| члена комиссии | члена комиссии | члена комиссии | члена комиссии | балл |
| сумма баллов по итогам двух этапов конкурса | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2021 с. Каратузское № 578-п

О внесении изменения в постановление администрации Каратузского района от 06.04.2020 № 294-п «Об утверждении превентивных мер, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, и порядка осуществления контроля за их соблюдением работодателями на территории Каратузского района»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», указом Губернатора Красноярского края от 27.03.2020 № 71-уг «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края» постановлением правительства Красноярского края от 14.07.2021 года № 486-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 05.04.2020 года № 192-п «Об утверждении превентивных мер, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV», руководствуясь ст.22,25 Устава муниципального образования «Каратузский район» Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации Каратузского района от 06.04.2020 № 294-п «Об утверждении превентивных мер, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, и порядка осуществления контроля за их соблюдением работодателями на территории Каратузского района» следующее изменение:

в наименовании слова «, и порядка осуществления контроля за их

в Превентивных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV:

в пункте 1:

слова «, и принявшими решения об установлении перечня работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), не подлежащих переводу на дистанционный режим работы в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении непрерывных технологических и иных процессов, необходимых для обеспечения функционирования таких организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели, работники)» заменить словами «(далее – работодатели)»;

в пункте 2:

в подпункте 1:

слово «работниками» заменить словами «работниками, исполнителями по гражданско-правовым договорам (далее – работники)»;

в подпункте 8:

слова «обеспечивают соблюдение режима «самоизоляции» работниками в возрасте 65 лет и старше или имеющими заболевания в соответствии с перечнем, указанным в приложении к настоящим превентивным мерам, предоставляя возможность выполнения такими работниками трудовых функций дистанционно» заменить словами «обеспечивают возможность выполнения работниками, имеющими заболевания в соответствии с перечнем, указанным в приложении к настоящим превентивным мерам, трудовых функций дистанционно»;

в пункте 4:

в абзаце первом:

слова «посредством организации торговой сети» исключить;

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) обеспечивают возможность приема дистанционных заявок от покупателей и формирование заказов с последующей их выдачей (доставкой) в укомплектованном виде (при наличии возможности).»;

в Перечне заболеваний, требующих соблюдения работниками режима «самоизоляции»:

в пунктах 5, 6.1, 6.2:

сноску «\*» исключить;

в пункте 6:

сноску «\*\*» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном сайте администрации Каратузского района ([www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район»».

И.о. главы района А.Н. Цитович

**Администрация Каратузского района ул. Советская, 21, с. Каратузское, Каратузского района Красноярского края.**

**тел/факс (39137) 21-5-68, E-mail:** [**info@karatuzraion.ru**](mailto:info@karatuzraion.ru)

**Тираж: 35 экз.**

**Распространяется бесплатно.**

**Главный редактор— Морозов Павел Юрьевич.**