Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора подведомственного учреждения управления физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики Осинниковского городского округа

1. **Общие положения**

1.1. Настоящим положением определены порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности директора подведомственного учреждения управления физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Осинниковского городского округа (УФКСТиМП)

1.2. Конкурс объявляется по решению начальника УФКСТиМП, при наличии вакант­ной должности директора в подведомственном учреждении УФКСТиМП.

1.3. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности директора в подведомственном учреждении УФКСТиМП возлагается на начальника УФКСТиМП и конкурсную комиссию.

**2. Право на участие в конкурсе**

2.1. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности имеют совершеннолетние граждане Российской Федерации независимо от пола, расы, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников и соответствующие квалификационным требованиям.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в комиссию следующие документы:

1. Собственноручно написанное заявление на имя нач**ал**ьника УФКСТиМП о допуске на участие в конкурсе (Приложение № 1);
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией (размер 3\*4) (Приложение № 2);
3. Автобиографию;
4. Документ, удостоверяющий личность гражданина (копии всех страниц паспорта или заменяющего его документа);
5. Документы, подтверждающие высшее образование и стаж работы в руководящей должности, документы о наличии спортивных разрядов, спортивных побед местного, регионального, всероссийского и международного уровней; документы, подтверждающие участие кандидата в спортивных соревнованиях в качестве участника либо организатора, а также по желанию гражданина – о дополнительном образовании.
6. Документы, подтверждающие наличие трудового стажа.
7. Согласие на обработку персональных данных (Приложение №3)

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательные письма с предыдущих мест работ, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной деятельности и др.

2.3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего положения, представляются в Управление физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Осинниковского городского округа главному специалисту информационно-методического отдела, в течение 10 дней со дня объявления конкурса об их приеме. Несвоевременное или неполное предоставление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе. Решение о допуске к участию в конкурсе сообщается подавшим документы не позднее, чем за 5 дней до его проведения на указанный в заявлении электронный адрес.

2.5. Конкурсная комиссия проверяет правильность оформления заявок и достоверность сведений, представленных кандидатами.

**3. Организация проведения конкурса**

3.1. Решение о проведении конкурса оформляется приказом начальника УФКСТиМП.

Конкурс проводится в два этапа:

* на первом этапе Управление физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Осинниковского городского округа публикует объявление о проведении конкурса и принимает документы от кандидатов на замещение вакантной должности руководителя структурного подразделения;
* на втором этапе проводится заседание конкурсной комиссии по отбору кандидата на замещение вакантной должности руководителя.

3.2. Управление физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Осинниковского городского округа публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации органа местного самоуправления, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа <http://www.osinniki.org> (раздел - Социальная сфера, подраздел - Молодежная политика и спорт) в сети Интернет.

3.3. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается наименование должности и муниципального учреждения (предприятия), место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.2 настоящего положения, срок, до истечения которого принимаются документы, предполагаемая дата проведения конкурса.

3.4. Конкурс проводится в форме конкурса документов.

**4. Конкурсная комиссия**

4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии, к работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом начальника УФКСТиМП, проводящим конкурс.

4.2.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, а также осуществлении трудовой деятельности и профессиональных достижений и тд.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности руководителя.

4.4. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, на замещение которой он был объявлен, комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность директора подведомственного учреждения УФКСТиМП, либо отказа в таком назначении.

4.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены конкурсной комиссии с правом решающего голоса.

4.7. По завершению конкурса участникам второго этапа объявляется решение конкурсной комиссии о результатах согласно протоколу.

**5. Порядок проведение конкурса**

5.1. Заседание комиссии проводится при наличии пакетов документов, поступивших от кандидатов. Решение комиссии доводится до сведения кандидатов, участвовавших в конкурсе, в течение 15 календарных дней со дня его завершения.

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности директора подведомственного учреждения УФКСТиМП, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения конкурса. Невостребованные в течение одного года документы, подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

5.3. Все уведомления, претендентам на замещение вакантной должности, направляются по электронной почте, указанной ими в личном заявлении.

Приложение № 1 (к положению)

**Начальнику УФКСТиМП**

**Савкиной Н.В.**

|  |  |
| --- | --- |
| От |  |
| (фамилия, имя, отчество) | |
|  | |
| (адрес регистрации) | |
|  | |
|  | |
| (сот. телефон) | |

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности директора подведомственного учреждения УФКСТиМП.

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 2 (к положению)

**АНКЕТА**

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

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

11. Ваши близкие родственники (супруг(а),дети).

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

|  |
| --- |
| 12. Ваши близкие родственники (супруг(а), дети), 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) |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание |  |
|  | |

14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), электронная почта

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 15. Паспорт или документ, его заменяющий |  |
|  | (серия, номер, кем и когда выдан) |
|  | |
|  | |

16. СНИЛС (если имеется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 17. ИНН (если имеется) |  |

18. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая ин-

|  |  |
| --- | --- |
| формация, которую желаете сообщить о себе) |  |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

На обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 3 (к положению)  Начальнику УФКСТиМП  Н.В.Савкиной  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, даю согласие Управлению физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Осинниковского городского округа (УФКСТиМП), расположенному по адресу: Кемеровская область, г.Осинники, ул.Студенческая, 1 на:

- автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершения действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в УФКСТиМП;

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных автоматизированной обработкой, а также без использования средств автоматизации;

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.