

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2004

№ 98

г.Тында

О порядке назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений города Тынды

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тынды Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений города Тынды (приложение №1).
2. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения города Тынды (приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам социальной сферы и реализации общественных инициатив П.М. Козменчука.

Мэр города Тынды




М.В. Михайлова

**Порядок
назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений
города Тынды**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет условия назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений города Тынды.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на лиц, назначение которых осуществляется путем замещения должности муниципальной службы.

II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ

2.1. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения города Тынды осуществляется на основании правового акта отраслевого (функционального) органа Администрации города Тынды или Администрации города Тынды (в случае подведомственности муниципального учреждения Администрации города Тынды) (далее – Работодатель).

2.2. При назначении на должность лицо, претендующее на замещение должности руководителя муниципального учреждения города Тынды, предъявляет Работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при назначении на должность руководителем муниципального учреждения в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, иной сфере деятельности, определяемой федеральным законом;

2.3. Кандидаты на должность руководителя муниципального образовательного учреждения города Тынды до назначения на должность проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя устанавливаются Учредителем.

2.4. Перед назначением на должность может проводиться конкурс на замещение должности руководителя муниципального учреждения города Тынды (далее – конкурс). Конкурс проводится на условиях и в порядке, предусмотренных приложением № 2 к настоящему постановлению.

2.5. После назначения на должность с руководителем заключается трудовой договор на основе типовой формы, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом

мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

2.6. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или на срок до 5 лет. В дальнейшем трудовой договор может перезаключаться на новый срок (не более 5 лет).

2.7. Личное дело руководителя муниципального учреждения города Тынды, трудовая книжка ведутся и хранятся Работодателем.

III. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

3.1. Руководитель муниципального учреждения города Тынды освобождается от занимаемой должности на основании правового акта Работодателя.

3.2. При освобождении от занимаемой должности с руководителем муниципального учреждения города Тынды прекращается трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Положение
о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального
учреждения города Тынды

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения города Тынды (далее - муниципального учреждения), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

1.2. Работодатель:

- 1) создает комиссию по проведению конкурса (далее - комиссия) и утверждает ее состав;
- 2) назначает проведение конкурса своим правовым актом;
- 3) организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;
- 4) принимает заявки от претендентов и ведет их учет;
- 5) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;
- 6) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами.

1.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии с правом решающего голоса.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя.

1.5. Все члены комиссии обладают равными правами и обязанностями.

1.6. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 3) проводит заседания комиссии;
- 4) обладает правом привлечения экспертов к работе комиссии.

1.7. Члены комиссии:

- 1) обязаны участвовать на заседаниях комиссии;
- 2) имеют право обсуждать, задавать вопросы при проведении конкурса, высказывать свое мнение на заседании комиссии, которое по их желанию может занесено в протокол;
- 3) обязаны быть беспристрастными при проведении конкурса;
- 4) обязаны сообщать председателю о личной заинтересованности.

1.8. Комиссия правомочна принимать решения в случае, если на заседании присутствуют не менее половины членов комиссии.

1.9. Комиссия принимает решение большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

1.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

1.11. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 20 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

1.12. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- 1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципального учреждения;

- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя муниципального учреждения;
- 3) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- 4) адрес места приема заявок и документов;
- 5) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- 6) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- 7) номера телефонов и местонахождение комиссии;
- 8) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- 9) порядок определения победителя конкурса;
- 10) основные условия трудового договора.

1.13. С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности муниципального учреждения.

1.14. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие образование и опыт работы, соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) уставом предприятия.

1.15. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный срок следующие документы:

- 1) заявление, автобиографию, фотографию;
- 2) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов о высшем образовании государственного образца;
- 3) предложения по программе деятельности муниципального учреждения;
- 4) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

1.16. Комиссия не принимает заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, а также если они представлены без необходимых документов.

1.17. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае если:

- 1) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- 2) представлены не все документы, указанные в пункте 1.15 настоящего Положения, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям действующего законодательства.

1.18. Конкурс проводится в два этапа.

1.19. Первый этап проводится в форме собеседования или по вопросам, или в форме тестовых испытаний.

1.20. На втором этапе рассматриваются предложения по программе деятельности муниципального учреждения. Комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности муниципального учреждения из числа предложенных участниками конкурса.

1.21. Победителем признается участник, успешно прошедший первый этап и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности муниципального учреждения.

1.22. Конкурс комиссией признается не состоявшимся в случае, если:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;
- 2) победителем не признан ни один из участников конкурса.