

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 18.10.2023 № 3047

Объявление о проведении конкурса
для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых
управленческих должностей в муниципальных учреждениях
и на муниципальных предприятиях города Сургута
в сфере физической культуры и спорта
(далее – объявление)

1. Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере физической культуры и спорта:

№ п/п	Наименование целевой управленческой должности	Квалификационные требования
1	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс»	образование и стаж: - высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее пяти лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее пяти лет;
2	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Ермак»	- или высшее образование в области менеджмента или в области физической культуры и спорта с направленностью «спортивный менеджмент» или высшее образование в области физической культуры и спорта или в области обороны и безопасности государства по служебно-прикладной физической подготовке и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по спортивному менеджменту или высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по спортивному менеджменту и стаж
3	Директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования	образование и стаж: - высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее пяти лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях – не менее пяти лет;

	спортивной школы олимпийского резерва «Олимп»	работы не менее одного года в сфере физической культуры и спорта и (или) адаптивной физической культуры и спорта или не менее пяти лет руководства организацией любой сферы деятельности.
4	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Югория» имени Арарата Агвановича Пилюяна	На должность директора назначается лицо: - не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности; - не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
5	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Виктория»	- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
6	Директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Ледовый Дворец спорта»	Особые условия допуска к работе: - отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации, ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере дополнительного образования в области физической культуры и спорта; - прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности

7	Директор муниципального бюджетного учреждения Центра физической подготовки «Надежда»	- высшее образование (бакалавриат, специалитет) в области физической культуры и спорта или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта; стаж работы в должностях специалистов физкультурно-спортивных организаций не менее пяти лет или стаж работы на руководящих должностях в других отраслях не менее трех лет
---	--	---

2. Краткая характеристика целевой управленческой должности, для замещения которой формируется резерв.

2.1. Директор учреждения должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в части, касающейся регулирования деятельности учреждения;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18.07.2021 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для автономных учреждений);
- постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, нормы СанПиН;
- основные направления политики и меры профилактики терроризма и экстремизма на территории муниципального образования субъекта Российской Федерации;
- антимонопольное законодательство;
- Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- законодательные и нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, в части, касающейся регулирования основной деятельности учреждения;

- организацию хозяйственной и финансово-экономической деятельности муниципальных учреждений;

- основы физиологии и гигиены;
- психологию личности и дифференциальную психологию;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- основы делопроизводства;
- деловой этикет и нормы делового общения;

2.2. Директор муниципального бюджетного учреждения Центр физической подготовки «Надежда» дополнительно должен знать:

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- формы и методы планирования физкультурных и спортивных мероприятий;
- принципы и порядок организации и проведения физкультурных и спортивно-массовых мероприятий.

2.3. Директор учреждения должен обладать следующими профессиональными навыками и умениями:

- определять и разрабатывать стратегию развития учреждения;
- оптимально планировать деятельность учреждения;
- организовать выполнение задач, возложенных на учреждение;
- принимать решения и организовывать деятельность учреждения в нестандартной обстановке (ситуации);
- прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений;
- создавать команду и здоровый психологический климат в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении поставленных задач;
- стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности и результативности деятельности;
- владеть лидерскими, организаторскими и ораторскими способностями;
- рационально распределять обязанности среди работников, ставить перед подчиненными четкие цели и задачи;
- применять на практике нормы действующего законодательства, муниципальные правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения;
- ведения деловых переговоров, разрешения конфликтных ситуаций;
- опытом разработки проектов локальных нормативных актов учреждения и инструктивно-методических материалов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- анализировать опыт других учреждений и использовать его в практической деятельности;
- работы с компьютерной и другой оргтехникой, со специальными программными продуктами, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почтой.

2.4. Директор учреждения:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с его уставом и законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает функционирование учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

- осуществляет руководство в соответствии с действующим законодательством хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья спортсменов во время образовательного, учебно-тренировочного процесса, тренировочных мероприятий, соблюдение прав и свобод обучающихся (занимающихся), спортсменов и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

- обеспечивает исполнение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг;

- осуществляет функции работодателя для работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся (занимающихся);

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетом, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов), выполнение планов деятельности учреждения;

- распоряжается в порядке, предусмотренном действующим законодательством и уставом учреждения, средствами и имуществом учреждения;

- обеспечивает рациональное использование финансовых средств, предоставляемых учреждению из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

- обеспечивает учет, сохранность и исправное состояние муниципального и иного имущества, закрепленного за учреждением;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда и техники безопасности: санитарно-эпидемиологической, пожарной, электробезопасности, требований по защите жизни и здоровья обучающихся (занимающихся), спортсменов, работников учреждения;

- обеспечивает выполнение требований комплексной безопасности объектов, а также осуществляет деятельность по профилактике экстремизма;

- обеспечивает исполнение правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований;

- обеспечивает безопасность при организованной перевозке группы детей, а также соблюдение правил организованной перевозки группы детей автотранспортом;

- обеспечивает проведение разъяснительной работы среди организаторов массовых мероприятий, предусматривающих организованную перевозку детей, родительской общественности о недопустимости организации перевозки

детей без установленного законодательством Российской Федерации порядка, в том числе на личном автотранспорте;

- обеспечивает безопасность при организации междугородних, внутримunicipальных перевозок участников массовых мероприятий в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями;

- осуществляет контроль за выполнением работ по текущему, новому строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов;

- обеспечивает выполнение мероприятий по обеспечению доступности маломобильных групп населения к объектам;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом учреждения;

- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики.

В области противодействия коррупции:

- 1) организует работу по профилактике коррупционных нарушений в учреждении;

- 2) участвует в мероприятиях по противодействию коррупции;

- 3) разрабатывает локальные нормативные акты, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в учреждении;

- 4) проводит контрольные мероприятия по выявлению коррупционных правонарушений, совершаемых работниками учреждения и оценку коррупционных рисков.

В соответствии со спецификой деятельности муниципальной организации директору учреждения дополнительно устанавливаются следующие должностные обязанности:

Наименование муниципальной организации	Должностные обязанности в соответствии со спецификой деятельности муниципальной организации
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Аверс»	директор учреждения: - обеспечивает соблюдение федеральных стандартов спортивной подготовки; - обеспечивает медицинское сопровождение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе организацию систематического медицинского контроля;
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Ермак»	- реализует меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе ежегодно проводит с лицами, проходящими спортивную подготовку, занятия, на которых до них доводятся сведения о последствиях допинга в спорте для здоровья спортсменов, об ответственности за нарушение антидопинговых правил;
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Олимп»	- осуществляет материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Югория» имени Арарата Агвановича Пилюяна	
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Виктория»	
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Ледовый Дворец спорта»	
Муниципальное бюджетное учреждение Центр физической подготовки «Надежда»	<p>Директор учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает деятельность Центра тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)); - участвует в пределах своей компетенции в мероприятиях, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, мероприятиях по профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов; - обеспечивает организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)); - обеспечивает организацию физкультурно-спортивной, физкультурно-оздоровительной работы с детьми, подростками и молодежью, детьми-инвалидами, инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе по месту жительства граждан

3. В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности 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 с участием

несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

4. Формы, место, дата и время проведения конкурса:

4.1. I этап конкурса – 29.11.2023 с 09.30 до 10.30 – конкурс документов.

4.2. II этап конкурса:

- 05.12.2023 с 10.00 до 12.00 – конкурсное испытание в виде тестирования;

- 06.12.2023 с 10.00 до 12.00, 12.12.2023 с 10.00 до 12.00, 13.12.2023 с 10.00 до 12.00 – конкурсное испытание в виде защиты доклада.

4.3. Конкурсное испытание в виде тестирования проводится в кабинете 513 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, дом 8.

4.4. Проведение I этапа конкурса (конкурса документов) и II этапа конкурса (конкурсного испытания в виде защиты доклада) будет осуществляться в режиме онлайн-конференции, путем использования видеосвязи, по решению председателя комиссии, согласно пункту 17 раздела II «Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута», утвержденного постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута» (далее – Порядок № 9147).

5. Формы конкурсного испытания II этапа конкурса:

5.1. Тестирование по вопросам на знание основ трудового, гражданского, отраслевого законодательства, нормативных и методических документов, регламентирующих производственную и финансово-экономическую деятельность муниципальной организации в сфере общего образования, законодательства о противодействии коррупции.

5.2. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятельностью муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта, в виде доклада на тему «Приоритетные направления развития учреждения физкультурно-спортивной направленности на краткосрочный и долгосрочный период».

Требования к докладу:

- объем не более 10 листов в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки, параметры страницы (верхнее и нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см));

- доклад должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические (авторские) предложения;

- регламент выступления: краткое изложение доклада продолжительностью не более семи минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обязательной для защиты доклада).

Текст доклада предоставляется в конкурсную комиссию одновременно с основным пакетом документов.

Презентация предоставляется в конкурсную комиссию в электронном виде при подаче документов на конкурс, но не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения конкурсных испытаний II этапа.

6. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

Претендент лично предъявляет в комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к Порядку № 9147;

- заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к Порядку № 9147 с приложением фотографии;

- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность. Неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, с предоставлением оригиналов для сверки;

- 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;

- текст доклада о планируемом развитии муниципальной организации в соответствии с темой, указанной в подпункте 5.2 пункта 5 настоящего объявления.

Претендент по желанию может представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий. Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

7. Место и время приема документов.

7.1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется со дня опубликования объявления в газете «Сургутские ведомости», в сетевом издании «Официальные документы города Сургута» (docsurgut.ru) и на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru) по 23.11.2023 (включительно) в рабочие дни.

График приема документов: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.12 (время местное).

Не допускается подача документов посредством электронной почты. Несвоевременное предоставление документов или предоставление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

7.2. Место приема документов: город Сургут, проезд Советов, дом 4, кабинет 115, телефон: (3462) 522-850.