

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 22 » \_\_\_\_\_ 07 \_\_\_\_\_ 20 24

№ \_\_\_\_\_ 3685

Об объявлении конкурса  
для включения в резерв  
управленческих кадров  
для замещения целевых  
управленческих должностей  
в муниципальных учреждениях  
и на муниципальных предприятиях  
города Сургута в сфере работы  
с подростками и молодежью

В соответствии с 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», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», протоколами заседаний комиссии при высшем должностном лице Администрации города, курирующем социальную сферу, по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях в сфере работы с подростками и молодежью от 15.05.2024 № 6, от 04.07.2024 № 9:

1. Провести с 11.09.2024 по 26.09.2024 конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере работы с подростками и молодежью.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики обнародовать (разместить) настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
  - 3.1. Обнародовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.
  - 3.2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

Заместитель Главы города

В.В. Криворот

Приложение  
к распоряжению  
Администрации города  
от 22.07.2024 № 3685

Текст объявления  
о проведении конкурса для включения в резерв  
управленческих кадров муниципальных организаций для замещения  
целевых управленческих должностей  
в сфере работы с подростками и молодежью  
(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 работы с подростками и молодежью:

№ п/п	Наименование целевой управленческой должности	Квалификационные требования (образование и стаж)
1	Директор муниципального автономного учреждения по работе с молодежью «Наше время»	высшее образование по специальности «Организация работы с молодежью» «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. Стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее пяти лет, повышение квалификации не реже одного раза в пять лет
2	Директор муниципального бюджетного учреждения по работе с подростками и молодежью по месту жительства «Вариант»	высшее образование по специальности «Организация работы с молодежью» «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа» или высшее образование и профессиональная переподготовка, стаж работы по направлению профессиональной деятельности
3	Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр специальной подготовки «Сибирский легион» имени Героя Российской Федерации полковника Богомолова Александра Станиславовича»	высшее образование по специальности «Организация работы с молодежью» «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа» или высшее образование и профессиональная переподготовка, стаж работы по направлению профессиональной деятельности

		не менее пяти лет, повышение квалификации не реже одного раза в пять 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;
- Конвенцию о правах ребенка;
- административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в части, касающейся регулирования деятельности учреждения;

- законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции;
- правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите;

- основные направления политики и меры профилактики терроризма и экстремизма;

- 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;

- основы делопроизводства;

- деловой этикет и нормы делового общения.

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

- оптимально планировать деятельность учреждения;

- организовать выполнение задач, возложенных на учреждение;

- принимать решения и организовывать деятельность учреждения в нестандартной обстановке (ситуации);

- рационально распределять обязанности среди работников, ставить перед подчиненными четкие цели и задачи;

- умением применять на практике нормы действующего законодательства, муниципальные правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения;

- навыками ведения деловых переговоров, разрешения конфликтных ситуаций;

- работы с компьютерной и другой оргтехникой, со специальными программными продуктами.

2.3. Директор учреждения:

- осуществляет непосредственное управление текущей деятельностью 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 функции работодателя для работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетом, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка;

- участвует в мероприятиях по противодействию коррупции;

- обеспечивает работников учреждения безопасными условиями труда, принимает необходимые меры по выполнению в учреждении правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и требований по защите жизни и здоровья, учащихся во время образовательного процесса;

- планирует, координирует и контролирует работу работников учреждения;

- обеспечивает исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности учреждения;

- обеспечивает защиту персональных данных работников и учащихся учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- обеспечивает необходимые меры по выполнению в учреждении мероприятий по профилактике терроризма;

- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями;

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

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 – 11.09.2024 с 10.00 до 11.00 – конкурс документов.

4.2. II этап конкурса:

- 16.09.2024 с 11.00 до 12.30 – конкурсное испытание в виде тестирования;

- 25.09.2024 с 10.00 до 12.00, 26.09.2024 с 10.00 до 11.00 – конкурсное испытание в виде защиты доклада.

4.3. Проведение I этапа конкурса (конкурса документов) 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).

4.4. Конкурсные испытания II этапа в виде тестирования и защиты доклада проводятся в кабинете 513 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, дом 8.

В случае введения в действие режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономного округе – Югре ввиду ухудшения состояния эпидемиологической обстановки, по решению председателя комиссии, этапы конкурса могут проводиться в режиме онлайн-конференции с использованием программного обеспечения «Skype для бизнеса».

Информация о месте и времени проведения II этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения участников конкурса в течение двух рабочих дней после проведения I этапа конкурса.

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 сфере работы с подростками и молодежью, законодательства о противодействии коррупции.

5.2. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятельностью муниципальных организаций в сфере работы с подростками и молодежью в виде доклада на темы:

<p>Директор муниципального автономного учреждения по работе с молодежью «Наше время»</p>	<p>«Стратегия развития учреждений молодежной политики как места притяжения для молодежи»</p>
<p>Директор муниципального бюджетного учреждения по работе с подростками и молодежью по месту жительства «Вариант»</p>	

<p>Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр специальной подготовки «Сибирский легион» имени Героя Российской Федерации полковника Богомолова Александра Станиславовича»</p>	<p>«Стратегические направления деятельности учреждения по работе с подростками и молодёжью в сфере воспитания гражданственности и патриотизма»</p>
---	--

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, осуществляющими 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](http://www.admsurgut.ru)) по 30.08.2024 (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: 8 (3462) 24-10-36.