# Извещение о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора Большереченского муниципального учреждения Культурно – спортивный центр

Администрация Большереченского муниципального образования проводит конкурс на замещение вакантной должности директора Большереченского муниципального учреждения Культурно-спортивный центр (далее БМУ КСЦ):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование должности руководителя учреждения | Наименование и место нахождения учреждения | Основные характеристики учреждения |
| 1. | директор Большереченского муниципального учреждения Культурно-спортивный центр | Большереченское муниципальное учреждение Культурно-спортивный центр, находящееся по адресу: Иркутская область, Иркутский район, р.п. Большая Речка, ул. Труда, 28 | Большереченское муниципальное учреждение Культурно-спортивный центр создано на основании свидетельства о государственной регистрации предприятия, организации, учреждения, объединения от 05.07.1995 N 871. Вид учреждения: казенное. Численность работников - 11. Общая площадь здания учреждения - \_\_\_\_ м.2 |

**Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности руководителя учреждения**

**Требования к квалификации:**

Высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое, гуманитарное) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях, а также в органах управления культурой не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое, гуманитарное) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 5 лет.

**Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей**

**Должен знать:**

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций; постановления органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местных органов самоуправления по вопросам культуры и искусства; методические и нормативные документы, касающиеся деятельности культурно-досуговых организаций; технологию творческо-производственного процесса; порядок составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов подготовки новых постановок, производственно-финансовых планов; рыночные методы хозяйствования и управления; порядок заключения и исполнения договоров; художественно-творческие, научные, технические достижения в сфере культуры, искусства, народного творчества и культурно-досуговой деятельности; формы и методы организационно-творческой работы с населением с учётом национальных и демографических особенностей; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента; психологию управления; социологию искусства; основы [трудового](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=5), [гражданского законодательства](http://www.internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=1001), авторского права; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Должностные обязанности:**

Осуществляет руководство производственной и финансово-экономической деятельностью учреждения, неся ответственность за сохранность и использование имущества. Разрабатывает и контролирует исполнение основных направлений культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения в зоне действия учреждения. Составляет планы творческо-производственной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения с учетом новых социально-экономических условий и развития рыночных отношений. Осуществляет взаимодействие всех служб учреждения, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и социальных задач. Обеспечивает совместно с художественным руководителем выполнение учреждением всех обязательств перед работниками организации, зрителями (слушателями), авторами и исполнителями используемых произведений, федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по договорам. Принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами технических и хозяйственных служб, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и умений, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований [законодательства](http://www.internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=5) о труде. Обеспечивает сочетание единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности учреждения, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника технических и хозяйственных служб организации за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива. Участвует со стороны учреждения в разработке, заключении и выполнении коллективного договора. Совместно с художественным руководителем, трудовым коллективом и представительным органом работников обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора. Обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины в технических и хозяйственных службах учреждения. В пределах, предоставленных ему учредительными документами или трудовым договором прав, принимает решения по вопросам, касающимся творческо-производственной и финансово-экономической деятельности учреждения, поручает ведение отдельных направлений в рамках этой деятельности другим должностным лицам. Обеспечивает создание клубных формирований, организацию разнообразных форм массового досуга населения, создаёт концепцию деятельности учреждения. Организует фестивали, конкурсы, кинопоказы, гастроли творческих коллективов, проводит праздники и обряды, другие социальные формы работы с населением. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения, укрепление договорной и финансовой дисциплины, регулирование социально-трудовых отношений

**Дата и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами, адрес места приема заявлений и документов, факс, телефон, электронная почта организатора конкурса:**

Заявление и документы для участия в конкурсе представляются претендентом в администрацию Большереченского муниципального образования секретарю конкурсной комиссии ежедневно со дня опубликования информационного сообщения до 30 июля 2018 года, понедельник - четверг с 8-00 часов до 17-00 часов, обед с 13-00 часов до 14-00 часов, пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней по адресу: Иркутская область, Иркутский район, р.п. Большая Речка, ул. Ломоносова, 26, кабинет № 2 телефон/факс (83952) 695-135,

адрес электронной почты: bolshaja\_rechka@mail.ru

Заявления на участие в конкурсе с прилагаемыми документами после истечения указанного срока приема заявлений не принимаются и не рассматриваются.

**Форма заявления на участие в конкурсе, перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, подтверждающих соответствие претендентов квалификационным требованиям, и требования к их оформлению:**

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Большереченского муниципального образования секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе по форме согласно [приложению](#sub_999101) к настоящему извещению;

2) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3) копию документа о высшем профессиональном образовании, повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий (вместе с предъявлением оригинала);

4) копию трудовой книжки, заверенную в установленном законом порядке;

5) собственноручно подписанную автобиографию, составленную в свободной форме;

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.

7) фотографию (3\*4)

8) концепцию развития БМУ КСЦ

Претендент не допускается к участию в конкурсе, если:

1) признан недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;

2) лишен права занимать должности руководителя муниципального учреждения в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу

3) он не соответствует квалификационным требованиям к должности руководителя учреждения, установленным в настоящем извещении о проведении конкурса в соответствии с требованиями федерального законодательства, в т.ч. имел или имеет судимость, подвергался или подвергается уголовному преследованию по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) представлены не все документы, перечисленные в настоящем извещении.

**Дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса:**

Конкурс проводится 30 июля 2018 года в 15 часов 00 минут в кабинете № 1 здания администрации Большереченского муниципального образования по адресу: Иркутская область, Иркутский район, р.п. Большая Речка, ул. Ломоносова, 26.

В ходе проведения конкурса конкурсной комиссией проводится процедура индивидуального собеседования.

**Существо задания для претендента и порядок определения победителя конкурса:**

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также представленной кандидатами концепции развития БМУ КСЦ с учетом индивидуального собеседования.

**Способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.**

О результатах конкурса сообщается участникам в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

Глава Большереченского

муниципального образования

Ю.Р. Витер

Приложение № 1 к извещению о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора Большереченского муниципального учреждения Культурно – спортивный центр

Председателю конкурсной комиссии

Витер Ю.Р.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О)

проживающего(ей) по адресу:

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

контактный тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление на участие в конкурсе на замещение вакантной должности директора Большереченского муниципального учреждения Культурно-спортивный центр

Прошу разрешить участие в конкурсе на замещение вакантной должности директора Большереченского муниципального учреждения Культурно-спортивный центр

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Дата:

Подпись: