



Управление образования администрации муниципального  
образования городского округа «Сыктывкар»  
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)  
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн  
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланін

ПРИКАЗ

«06» сентября 2021 г.

№ 9д6

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение  
должности руководителя муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара»


Руководствуясь п. 3.1.13 Положения об Управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», утвержденного Решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 20.10.2020 № 02/2020-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального автономного учреждения «Молодежный центр г. Сыктывкара», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадровой работы Шнайдер Е.С. обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.
3. Руководителю службы обеспечения деятельности Овчинниковой А.Ф. обеспечить размещение текста настоящего приказа на официальном сайте управления образования муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника управления образования муниципального образования городского округа «Сыктывкар» Геллерт Е.Е., Ольшевскую В.В.

Начальник  
управления образования



О.Ю. Бригида



Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления образования  
администрации МО ГО «Сыктывкар»  
от « 06 » октября 20 21 г. № 9д6

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности  
руководителя муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара»

### 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального автономного учреждения «Молодежный центр г. Сыктывкара» (далее – Положение) устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального автономного учреждения «Молодежный центр г. Сыктывкара» (далее – Руководитель, Конкурс).

1.2. Основными задачами Конкурса являются:

1.2.1. Отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководящих работников подведомственных управлению образования муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Управление образования) организаций.

1.2.2. Создание условий для обеспечения равного доступа граждан к замещению вакантной должности Руководителя.

1.2.3. Совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в подведомственных Управлению образования организаций.

1.3. При замещении должности Руководителя заключению трудового договора может предшествовать Конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности Руководителя, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности.

1.4. Конкурс объявляется по решению начальника Управления образования (лица, его замещающего). Решение начальника Управления образования (лица, его замещающего) оформляется в виде приказа, который в обязательном порядке подлежит размещению на официальном сайте



Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Начальник Управления образования (лицо, его замещающее) вправе назначить гражданина на должность Руководителя на условиях трудового договора без проведения конкурса в случае, если кандидат на должность Руководителя состоит в кадровом резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования.

## 2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурса.

2.2. Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 3 человек. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Управления образования. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов конкурсной комиссии.

2.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

## 3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

3.2. На первом этапе приказ Управления образования об объявлении Конкурса размещается на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 15 дней до дня проведения конкурса. Форма для размещения информации на официальном сайте Управления образования в



информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. Приказ Управления образования об объявлении Конкурса должен содержать:

3.3.1. Наименование вакантной должности Руководителя.

3.3.2. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности Руководителя.

3.3.3. Дата, время и место проведения Конкурса.

3.3.4. Срок подачи документов для участия в Конкурсе.

3.3.5. Место и время приема документов для участия в Конкурсе, номер телефона для справок.

3.3.6. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующий комплект документов:

3.4.1. Личное заявление об участии в Конкурсе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4.2. Фотографию размером 3х4.

3.4.3. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.4.4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.4.5. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

3.4.6. Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально.

3.4.7. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально.

3.4.8. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.4.9. Иные документы на усмотрение гражданина.

3.5. Решение о допуске гражданина в Конкурсе предварительно принимается аттестационной комиссией Управления образования по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и



руководителей муниципальных организаций (далее – Аттестационная комиссия).

Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности Руководителя.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Рекомендации Аттестационной комиссии излагается в протоколе Аттестационной комиссии, который предоставляется на заседание Конкурсной комиссии не позднее 4 рабочих дней до даты проведения Конкурса.

3.6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.7. Конкурсная комиссия не позднее чем за 3 рабочих дня до начала второго этапа информирует кандидатов на замещение вакантной должности Руководителя о дате, месте, времени и форме его проведения.

3.8. На втором этапе Конкурсная комиссия по результатам конкурсных процедур и (или) индивидуального собеседования с кандидатами оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

3.9. При оценке указанных качеств кандидата Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности Руководителя.

3.10. В процессе конкурса допускается написание реферата по заданной теме и иные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Коми методов оценки профессиональных качеств кандидатов (собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, психологическое тестирование и т.д.).

3.11. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.



3.12. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.13. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.14. Заседание Конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим информацию о работе комиссии и принятых ею решениях. Протокол подписывается председателем комиссии, его заместителем и всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании Конкурсной комиссии, с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

3.15. Любой член комиссии, который не согласен с ее решением, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу Конкурсной комиссии и доводится до сведения начальника Управления образования (лица, его замещающего).

3.16. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного или нескольких кандидатов победителями Конкурса;

2) о признании всех кандидатов, не соответствующих требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности Руководителя;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

3.17. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

- наличие единственного кандидата для участия в конкурсе;

- отзыв всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса.

3.18. Решение конкурсной комиссии направляется в отдел муниципальной службы и кадровой работы Управления образования в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.19. Начальник Управления образования (лицо, его замещающее) принимает решение об отмене результатов конкурса, если при его проведении были допущены нарушения по установленному порядку проведения конкурса, которые могли повлиять на его результаты.

3.20. Документы претендентов на замещение вакантной должности Руководителя, не допущенных к участию в конкурсе, подлежат возврату гражданину в течение месяца со дня проведения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе муниципальной службы и кадровой работы Управления образования, после чего подлежат уничтожению.

3.21. Если в результате проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым для замещения должности, начальник Управления образования (лицо, его замещающее) вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

3.22. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня завершения конкурса и доводится до каждого участника конкурса в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня завершения конкурса.



Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должности руководителя  
муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара»

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности  
руководителя муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара»

Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» объявляет о начале приема документов для участия в конкурсе на замещение должности руководителя муниципального автономного учреждения «Молодежный центр г. Сыктывкара» (далее - конкурс).

Требования к образованию и квалификационные требования, необходимые для исполнения функций по должности руководителя муниципального автономного учреждения «Молодежный центр г. Сыктывкара»:

- высшее профессиональное образование по специальности «организация работы с молодежью», «государственное и муниципальное управление», «социальная работа» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка,
- стаж работы не менее пяти лет по направлению профессиональной деятельности.

Прием документов осуществляется по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 15, каб. \_\_\_\_\_

Почтовый адрес для отправки документов: 167004, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 15

Адрес электронной почты для отправки документов в электронной форме: [uo@syktyvkar.komi.com](mailto:uo@syktyvkar.komi.com)

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующий комплект документов:

1. Личное заявление об участии в Конкурсе по форме согласно приложению № 2 к Положению о проведении Конкурса.

2. Фотографию размером 3x4
3. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к Положению о проведении Конкурса.
4. Собственноручно заполненную и подписанную анкету согласно приложению № 4 к Положению о проведении Конкурса.
5. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).
6. Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально.
7. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально.
8. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
9. Иные документы на усмотрение гражданина.

Начало приема документов для участия в конкурсе «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ года, окончание «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Документы принимаются ежедневно с 10.00 до 12.00 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Предполагаемая дата, время и место проведения конкурса: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в 14.00 часов в здании управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Южная, д. 15, каб. \_\_\_\_\_

Кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, точные дата, время и место проведения конкурса будут сообщены письменно и размещены на официальном сайте управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»: <http://sykt-uo.ru> в разделе «Кадровая политика» во вкладке «Кадровый резерв». Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Справочные телефоны: \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должности руководителя  
муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара»

Начальнику управления образования  
администрации МО ГО «Сыктывкар»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу:

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

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня до участия в конкурсе на замещение  
должности руководителя муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара» (далее - конкурс).

На основании п. 3.4 Положения о конкурсе к заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должности руководителя  
муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество

адрес: \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_

дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю согласие Управлению образования  
администрации МО ГО «Сыктывкар» на обработку своих персональных  
данных в соответствии с перечнем.

Перечень персональных данных:

1. ФИО
2. Дата рождения
3. Образование
4. Сведения о присуждении ученых степеней
5. Сведения о присвоении ученых званий
6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании, о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки
7. Тематика и количество научных трудов.
8. Сведения о наградах, почетных званиях.
9. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
10. Владение иностранными языками.
11. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
12. Сведения о работе.
13. Сведения о стаже и характере управленческой, а также педагогической деятельности.





Приложение № 4  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение должности руководителя  
муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара»

Анкета гражданина, претендующего на замещение должности  
руководителя муниципального автономного учреждения  
«Молодежный центр г. Сыктывкара»

---

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании: окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем организации (в зависимости от ее типа), о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях. 8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе.
12. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.
13. Сведения о стаже и характере управленческой, а также педагогической деятельности.
14. Примечания, дополнительные сведения \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(ф.и.о., подпись)