|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ АЛАТЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  23.06.2023 № 676  г. Алатырь |  | УЛАТӐР  МУНИЦИПАЛИТЕТ ОКРУГӖН АДМИНИСТРАЦИЙӖ  ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН  **ЙЫШĂНУ**  23.06.2023 № 676  Улатӑр г. |

**Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального бюджетного учреждения Алатырского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация Алатырского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального бюджетного учреждения Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Алатырского района Чувашской Республики от 30 декабря 2013 г. N 774 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Алатырского

муниципального округа Н.И. Шпилевая

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Алатырского муниципального округа**

**от 23.06.2023 № 676**

# Положение

**о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального бюджетного учреждения Алатырского муниципального округа Чувашской Республики**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует вопросы назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального бюджетного учреждения Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, за исключением порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений культуры.

1.2. Назначение руководителя муниципального бюджетного учреждения Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту - руководитель) осуществляется на конкурсной основе.

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности руководителя принимается главой Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту - представитель нанимателя) путем принятия распоряжения администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики при наличии вакантной должности.

Конкурс является открытым по составу участников.

1.4. Объявление о проведении конкурса (приложение N 1) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещается (опубликовывается) на официальном сайте Алатырского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в периодическом печатном издании "Вестник Алатырского муниципального округа".

1.5. Объявление о проведении конкурса должно содержать: наименование учреждения, сведения о его местонахождении; требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя; перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе; место и время приема документов; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; время, дата проведения конкурса; место и порядок его проведения; адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией.

1. **Прием документов для участия в конкурсе**

2.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление (приложение N 2);

2) анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на должность руководителя.

Дополнительно к вышеуказанным документам в конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Оригиналы документов, указанные в подпунктах 3 - 8 пункта 2.1 настоящего Положения, после их сверки с копиями возвращаются участнику конкурса.

2.2. Заявление об участии в конкурсе гражданин, желающий участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается секретарем конкурсной комиссии и регистрируется в день его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера (приложение N 3).

2.3. Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за 5 дней до дня проведения конкурса

Документы для участия в конкурсе подаются в дни, часы и по адресу, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

1. **Конкурсная комиссия**

3.1. Конкурс на замещение должности руководителя проводится конкурсной комиссией.

Конкурсная комиссия формируется распоряжением администрации Алатырского муниципального округа в составе не менее 5 человек.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия:

- предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия, учреждения;

- проводит предварительный квалификационный отбор для определения участников конкурса, соответствующих предъявленным требованиям;

- составляет список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, не позднее чем за 5 дней до начала проведения конкурса;

- проводит конкурс (в форме конкурса документов и собеседования) на замещение вакантной должности;

- информирует претендентов о результатах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения.

3.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) несвоевременное или неполное представление документов, указанных в объявлении, а также установление обстоятельств, препятствующих замещению должности руководителя, являются основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе, о чем он извещается секретарем конкурсной комиссии в письменной форме не позднее чем за 3 дня до дня проведения конкурса.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

Документы, поступившие после истечения срока приема, указанного в информационном сообщении, не принимаются.

3.5. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности и результатов собеседования.

3.6. На заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества ее членов. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

1. **Порядок проведения конкурса**

4.1. Победителем конкурса признается участник, соответствующий предъявленным квалификационным требованиям по вакантной должности.

4.2. Глава Алатырского муниципального округа Чувашской Республики в установленном порядке заключает с победителем конкурса трудовой договор в 10-дневный срок со дня определения победителя конкурса.

В случае фактического отказа победителя конкурса от назначения на должность в течение трех рабочих дней конкурсная комиссия проводит повторное заседание для определения победителя конкурса из оставшихся претендентов или вносит предложение главе Алатырского муниципального округа Чувашской Республики об объявлении проведения повторного конкурса на замещение вакантной должности.

4.3. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если для участия в конкурсе не было подано ни одной заявки или конкурсная комиссия пришла к выводу об отсутствии победителя.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией в день проведения конкурса и оформляется протоколом.

1. **Освобождение от должности руководителя**

Освобождение от должности руководителя производится главой Алатырского муниципального округа Чувашской Республики в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством, и оформляется распоряжением администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

**Приложение № 1**

**к порядку назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального бюджетного учреждения**

**Алатырского муниципального округа**

**от 23.06.2023 № 676**

# Объявление

**(информация) о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения**

1.

(наименование органа местного самоуправления)

объявляет конкурс на замещение должности (далее - конкурс)

(наименование вакантной должности)

Место нахождения: .

Почтовый адрес: .

Адрес электронной почты: .

Контактное лицо: .

Номер контактного телефона: .

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

к уровню образования: ;

к стажу работы: .

3. Прием документов осуществляется по адресу:

.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе " " 202 г., окончание - " " 202 г.

Документы принимаются ежедневно с до , в пятницу до ,

кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1)заявление (приложение N 2;

2)анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3)паспорт;

4)трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5)документ об образовании;

6)документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7)свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8)документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9)заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на должность руководителя.

Дополнительно к вышеуказанным документам в конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

6. С подробной информацией о конкурсе

(наименование органа местного самоуправления)

можно ознакомиться на официальном сайте .

(адрес сайта)

**Приложение № 2**

**к порядку назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального бюджетного учреждения**

**Алатырского муниципального округа**

**от 23.06.2023 № 676**

(наименование организации, Ф.И.О. руководителя)

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения

Образование

Адрес:

Тел.

(рабочий, домашний)

# Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность .

С условиями конкурса ознакомлен и согласен.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие конкурсной комиссии на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, представленных мной в связи с проведением конкурсных процедур, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**

**к порядку назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального бюджетного учреждения**

**Алатырского муниципального округа**

**от 23.06.2023 № 676**

# Журнал

**учета претендентов для участия в конкурсе на замещение должности руководителя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс | | | | | |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество участника конкурса | Дата регистра- ции заявления | Дата, N уведомления о дате и месте проведения второго этапа конкурса (об отказе в участии в конкурсе) | Результаты конкурса | Дата, N уведомления о результатах конкурса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |