



**«Управление социальной защиты населения
Троицкого муниципального района»**

П Р И К А З

26.01.2022г. № 09-ОД

О Порядке организации и проведения
конкурса на замещение вакантной
должности руководителя
учреждения социального обслуживания

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, а также обеспечения высокого профессионального уровня руководящих органов учреждений социального обслуживания, подведомственных Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее УСЗН)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с выявленными несоответствиями приказ от 27.12.2021г. № 131-ОД «О Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального подведомственного учреждения» отменить.

2. Утвердить Порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения социального обслуживания. (Приложение 1)

3. Создать комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения социального обслуживания и утвердить её состав. (Приложение 2)

4. Приказ вступает в силу со дня его официального размещения на официальном сайте УСЗН в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

 В.А.Новикова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом начальника УСЗН
Троицкого муниципального района
от 26.01.2022г. № 09-ОД

ПОРЯДОК

организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения социального обслуживания, подведомственного Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными Законами Российской Федерации «О государственной социальной помощи», «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет цели, порядок и условия организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения социального обслуживания, подведомственного Управлению социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее – Конкурс, Учреждение), условия участия в нем, условия определения победителя конкурса.

1.2. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения его приказом начальника Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее-УСЗН).

1.3. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся приказом начальника УСЗН.

1.4. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к участию в нем и является открытым по составу участников.

1.5. Конкурс может проводиться по решению УСЗН в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя Учреждения (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе социального обслуживания, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности категории «руководитель», а так же осуществлении динамичной кадровой политики, направленной на формирование высокопрофессионального руководящего состава учреждений социального обслуживания Троицкого муниципального района.

1.6. Организация и проведение Конкурса осуществляются УСЗН.

2. Требования, предъявляемые к Кандидатам

2.1. Правом участвовать в конкурсе обладают граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя учреждения социального обслуживания, прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации.

Федерации в сфере социального обслуживания и удовлетворяющие следующим требованиям:

а) дееспособные, в отношении которых нет вступивших в законную силу решений суда о признании их недееспособными или ограниченными в дееспособности;

б) не имеющие ограничений права занимать руководящие должности в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу, либо запрета занимать такие должности в силу прямого указания закона;

в) не имеющие заболеваний, препятствующего исполнению ими должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

3. Порядок организации Конкурса

3.1. Решение об организации Конкурса принимается приказом начальника УСЗН. Конкурс проводится по мере возникновения необходимости.

3.2. Для проведения Конкурса, приказом начальника УСЗН создается Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) и утверждается персональный состав Комиссии.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Комиссия формируется из числа работников УСЗН. По согласованию, в число членов Комиссии, могут быть включены представители органов местного самоуправления, независимые эксперты в области управления в социальной сфере.

3.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для ее заседания, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

3.6. Секретарь Комиссии:

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Управления в сети Интернет **не менее чем** за 30 календарных дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявления об участии в Конкурсе от Кандидатов, проверяет правильность оформления и перечень прилагаемых к ним документов;

- представляет в Комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма конкурсных документов.

3.7. Информационное сообщение УСЗН о проведении Конкурса должно включать в себя:

- наименование Учреждения, сведения о местонахождении Учреждения;
- квалификационные и иные требования, предъявляемые к Кандидату;

- дату и время начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов с перечнем прилагаемых к ним документов;
- адрес места приёма заявлений и документов Кандидатов;
- предполагаемую дату проведения Конкурса, место и порядок его проведения;

3.8. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 1);
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии 3х4 см (см. приложение 3);
 - копию паспорта;
 - копию трудовой книжки;
 - копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
 - копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - мотивационное письмо;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
 - личную медицинскую справку.
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 2);

3.9. Несвоевременное представление документов, а так же предоставление неполного комплекта документов, является основанием для отказа Кандидату в их приёме.

3.10. По окончании срока приёма документов от Кандидатов, Комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

3.11. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;
- представлены не все документы по перечню, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

3.12. О допуске или отказе в допуске к участию в Конкурсе, Секретарь Комиссии уведомляет Кандидата путём направления в электронном виде соответствующего уведомления на адрес электронной почты, указанный Кандидатом в представленных документах.

3.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка, то УСЗН вправе:

- признать Конкурс несостоявшимся;
- продлить срок приёма заявок на участие в Конкурсе не более чем на 30 дней.

3.14. Конкурс считается состоявшимся при наличии не менее двух Кандидатов.

3.15. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствия заявлений Кандидатов на участие в Конкурсе;
- представлены документы только одним Кандидатом,
- подачи всеми Кандидатами заявлений об отказе в участии в Конкурсе;
- неявки всех Кандидатов на Конкурс.

3.16. Конкурс может не проводиться:

- при заключении срочного трудового договора;
- при назначении на должность руководителя Учреждения лица, состоящего в кадровом резерве руководителей муниципальных учреждений социального обслуживания, подведомственных УСЗН.

4.Порядок проведения Конкурса

4.1. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава с правом решающего голоса. Присутствие на заседании Комиссии иных лиц допускается с разрешения председателя Комиссии.

4.3. Конкурс проводится в очной форме, в один этап, и состоит из собеседования, в ходе которого оцениваются профессиональные и личностные качества Кандидатов. Так же Комиссия вправе провести тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей руководителя Учреждения.

4.4. Решение Комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.5. Решение Комиссии принимается в отсутствие Кандидата.

4.6. Результаты голосования и решение Комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.7. С Кандидатом, победившем в Конкурсе, заключается трудовой договор. В случае отказа Кандидата, победившего в Конкурсе, заключить трудовой договор, Комиссия вправе предложить вакантную должность Кандидату, занявшему второе место в Конкурсе, или объявить проведение повторного Конкурса.

4.8. УСЗН, по согласованию с Кандидатом, вправе включить его в кадровый резерв руководителей муниципальных учреждений социального обслуживания, подведомственных УСЗН.

4.9. Секретарь Комиссии:

-в 3-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

-в 3-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте УСЗН;

4.10. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счёт собственных средств.

4.11. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве УСЗН, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Начальник Управления



В.А.Новикова

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
учреждения социального обслуживания,
подведомственного УСЗН

Председателю конкурсной комиссии

от

(Ф.И.О., адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности)

Приложение: (указываются копии документов)

дата

подпись, Ф.И.О.

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
учреждения социального обслуживания,
подведомственного УСЗН

Председателю конкурсной комиссии

от _____
(Ф.И.О., адрес, телефон)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ) даю согласие на обработку своих персональных данных конкурсной комиссии, расположенной по адресу: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. 30 лет ВЛКСМ, д. 12, совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении конкурсной комиссии.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения, место рождения, гражданство;
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, данные документов о присвоении учёной степени, учёного звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;
- наличие (отсутствие) судимости;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;
- должность, квалификационный уровень, классный чин;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный);

1. Перечень действий, на совершение которых дается согласие.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки и разрешаю производить с моими персональными данными действия (операции), определённые статьёй 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано мною на основании письменного заявления.

2. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

3. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

дата

подпись, Ф.И.О.

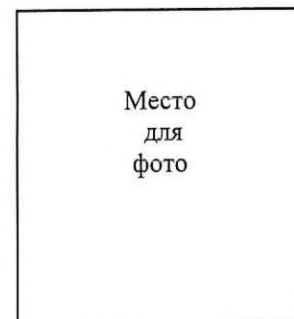
Приложение № 3
к Порядку организации и проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
учреждения социального обслуживания,
подведомственного УСЗН

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

 Имя _____

 Отчество _____



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому. Квалификация по диплому.	
6. Учёная степень, учёное звание, когда присвоены, номера дипломов.	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени 8. (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
9. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы, когда и за что.	

12. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сёстры)

Степень родства	Ф.И.О. (если родственники изменяли Ф.И.О., то указать их прежние Ф.И.О.)	Число, месяц, год и место рождения	Место работы, должность	Адрес местожительства

13. Имеются у Вас или жены (мужа) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их Ф.И.О., год рождения, степень родства, местожительство, с какого времени они проживают за границей)

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

14. Домашний адрес и номер телефона

По прописке _____

Фактический _____

15. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, №, когда и кем выдан)

16. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Подпись _____

СОСТАВ комиссии

по проведению конкурса на замещение вакантной должности
руководителя учреждения социального обслуживания

Председатель комиссии:

Новикова
Виктория Анатольевна

Начальник Управления

Зам. председателя:

Киселёва
Оксана Викторовна

Начальник отдела «Учёт» УСЗН
Троицкого муниципального района

Члены комиссии:

Михайленко
Ирина Семёновна
(по согласованию)

Заместитель главы Троицкого
муниципального района
по социальным вопросам

Мусабаев
Арслан Сарантаевич
(по согласованию)

Заместитель главы Троицкого
муниципального района
по общим вопросам

Путилова
Лариса Анатольевна
(секретарь комиссии)

специалист по кадрам УСЗН

Карпенко
Наталья Михайловна

Начальник отдела «Льготы»

Пашкова
Оксана Анатольевна

Начальник отдела «Семья»

Тубулбаева
Сауле Давлетовна

Начальник отдела «Субсидии»

Игуменцева
Ольга Васильевна

Начальник отдела «Опека и
попечительство»