

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «18» сентября 2023 г.

№ 26

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного театра, подведомственного министерству культуры и туризма Калужской области

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области», Положением о министерстве культуры и туризма Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 11.04.2018 № 213 «Об утверждении Положения о министерстве культуры и туризма Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 15.08.2018 № 491, от 26.09.2018 № 586, от 30.10.2018 № 677, от 20.06.2019 № 388, от 17.01.2020 № 24, от 24.09.2021 № 637, от 02.09.2022 № 662), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного театра, подведомственного министерству культуры и туризма Калужской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Министр



П.А. Суслов

АДМИНИСТРАЦИЯ Губернатора КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ	
Зарегистрировано в Государственном реестре документов органов государственной власти субъектов Российской Федерации	
№ _____	
Регистрационный № <u>12858</u>	
« <u>25</u> »	« <u>09</u> »
2023	

Приложение
к приказу министерства культуры
и туризма Калужской области
от 18.01.2023 № 26

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя
государственного театра, подведомственного министерству культуры и
туризма Калужской области**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного театра, подведомственного министерству культуры и туризма Калужской области (далее - руководитель).

2. Конкурс на замещение должности руководителя (далее - конкурс) проводится с целью отбора на эту должность лиц, обладающих глубокими профессиональными знаниями в сфере театрального искусства, опытом работы на руководящих должностях, высокими нравственными качествами и чувством ответственности, способных организовать эффективную работу государственного театра, подведомственного министерству культуры и туризма Калужской области, по выполнению задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калужской области.

3. Организация и проведение конкурса осуществляются министерством культуры и туризма Калужской области (далее – министерство).

4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя театра, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2. Порядок организации конкурса

5. Решение об организации и проведении конкурса принимает министерство.

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе:

7.1. Приказом министерства не позднее чем за 30 календарных дней до начала конкурса утверждается дата проведения конкурса.

7.2. В день принятия решения о проведении конкурса министерство размещает информационное сообщение о проведении конкурса в сети Интернет на сайте министерства в подразделе «Конкурсы, премии, гранты» раздела «Министерство» по адресу: <https://minkult.admoblkaluga.ru>, которое должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;

квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на должность руководителя, пунктом 4 настоящего Положения;

место и время приема заявлений и документов кандидатов на должность руководителя, подлежащих представлению;

срок, до истечения которого принимаются документы;

перечень документов, подаваемых кандидатами на должность руководителя для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, и требования к их оформлению;

дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

адрес, по которому кандидаты на должность руководителя могут ознакомиться с иными интересующими их сведениями;

способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

8. Министерство формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), действующую на постоянной основе.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом министерства.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

10. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса, осуществляет ведение протокола заседания.

11. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

12. Для участия в конкурсе кандидаты представляют организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

в) фотографию 3 x 4 см;

г) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата на должность руководителя, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

д) копии документов об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

е) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

ж) справку из Информационного центра УМВД России по Калужской области о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

з) справку из налогового органа по месту жительства о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации;

и) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

к) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

л) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

м) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году проведения конкурса;

н) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

о) собственноручно подписанную программу развития государственного театра, подведомственного министерству.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются кандидатом лично на заседании конкурсной комиссии.

Кандидаты вправе дополнительно представлять имеющиеся отзывы о трудовой деятельности, рекомендации, характеристики с мест работы и резюме с указанием служебных достижений.

13. Программа развития государственного театра, подведомственного министерству (далее - программа) должна содержать следующие разделы:

- цель и задачи программы (образ будущего состояния государственного театра, подведомственного министерству);

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие государственного театра, подведомственного министерству, с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

- описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;

- приложения к программе (при необходимости).

14. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Положения, представляются кандидатом на должность руководителя в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

15. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату на должность руководителя в их приеме.

16. По окончании срока приема документов от кандидатов на должность руководителя конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса.

17. Кандидат на должность руководителя не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае, если он не соответствует квалификационным

требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность руководителя, установленным пунктом 4 настоящего Положения.

18. Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата на должность руководителя к участию в конкурсе оформляется протоколом.

19. О допуске или отказе в допуске кандидата на должность руководителя к участию во втором этапе конкурса министерство уведомляет кандидата на должность руководителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 18 настоящего Положения.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата на должность руководителя к участию во втором этапе конкурса в уведомлении указываются причины отказа.

20. Министерство не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам на должность руководителя, допущенным к участию во втором этапе конкурса.

21. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления либо поступили документы от одного кандидата на должность руководителя, министерство вправе принять решение:

- а) о признании конкурса несостоявшимся;
- б) о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 календарных дней и продлении срока приема заявок.

3. Порядок проведения конкурса

22. Второй этап конкурса проводится очно и состоит из представления программы и собеседования с кандидатом на должность руководителя.

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

24. Программы кандидатов на должность руководителя оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения с расчетом на реализацию в течение 5 лет);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- полнота и целостность программы (наличие системного образа государственного театра, подведомственного министерству, отображение в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по программе);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей итогов реализации программы);
- оформление программы (единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств).

25. Программы кандидатов на должность руководителя оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

26. На собеседовании конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на должность руководителя на основании представленных документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения.

27. Победителем конкурса может быть признан кандидат на должность руководителя, программа которого получила не менее 50% от максимально возможного количества баллов всех присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

28. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии по итогам рассмотрения программы и собеседования.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

29. По итогам проведения второго этапа конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- не признавать победителем конкурса ни одного из кандидатов на должность руководителя;
- определить победителя конкурса.

30. Результаты конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми лицами, входящими в состав конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в министерство в течение 3 дней с даты проведения конкурса.

31. Министерство:

- в 7-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса;
- в 7-дневный срок с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса в сети Интернет на сайте министерства в подразделе «Конкурсы, премии, гранты» раздела «Министерство» по адресу: <https://minkult.admoblkaluga.ru>;
- назначает победителя конкурса на должность руководителя, заключая с ним срочный трудовой договор;
- в течение 1 месяца со дня назначения на должность руководителя учреждения утверждает программу победителя конкурса.

30. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора организатор конкурса вправе объявить проведение повторного конкурса;

32. Назначение на должность руководителя осуществляется в установленном законодательством порядке.

33. Кандидат на должность руководителя вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Документы кандидатов на должность руководителя, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

Приложение № 1
к Положению о порядке
проведения конкурса на замещение
должности руководителя
государственного театра,
подведомственного министерству
культуры и туризма Калужской
области

Министру культуры и туризма Калужской
области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. кандидата на участие в конкурсе на замещение
должности руководителя государственного театра,
подведомственного министерству культуры и туризма
Калужской области)

проживающего по адресу _____

(указать адрес фактического проживания)

тел. _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
руководителя государственного театра, подведомственного министерству культуры
и туризма Калужской области

(наименование организации)

С документами, определяющими порядок проведения конкурса, и
квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.
Необходимые документы для участия в конкурсе на замещение вакантной
должности руководителя государственного театра, подведомственного
министерству культуры и туризма Калужской области прилагаются.

Приложения: 1.
(указывается название 2.
документа, количество листов): 3.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке
проведения конкурса на замещение
должности руководителя
государственного театра,
подведомственного министерству
культуры и туризма Калужской
области

**Согласие
субъекта персональных данных на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам министерства культуры и туризма Калужской области, адрес: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111 (далее – Оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными) следующих персональных данных: ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; квалификация по документу об образовании; профессия; должность; дата увольнения; место работы; структурное подразделение; стаж работы; сведения о трудовой деятельности; семейное положение; сведения о детях; сведения о воинском учете; сведения об увольнении; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке, дополнительном образовании; сведения о государственных наградах; сведения о наградах (поощрениях); ученая степень; ученое звание; характеристика; сведения о социальных льготах; номер счета; сведения о доходах, налогах, страховых взносах; сведения о владении иностранными языками; год окончания учебного заведения; дата приема на службу; звания; контактная информация; наименование учебного заведения; реквизиты, дата выдачи документа, подтверждающего повышение квалификации, профессиональную переподготовку; сведения о включении в кадровый резерв (должность, дата

включения); сведения о включении в резерв управленческих кадров (должность, направление деятельности, основание и дата включения); сведения об исключении из кадрового резерва; сведения об исключении из резерва управленческих кадров.

В соответствии с требованиями части третьей статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» настоящее согласие предоставляется на осуществление (из числа предусмотренных действующим законодательством действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничная передача) в отношении моих персональных данных следующих действий, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передача третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования оператором персональных данных предоставленных мною персональных данных настоящее согласие отзывается путем подачи мной письменного заявления министру культуры и туризма Калужской области.

Данное согласие действует на время проведения конкурса.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке
проведения конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя государственного
театра, подведомственного
министерству культуры и туризма
Калужской области

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕАТРА,
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Критерий оценивания программы развития государственного театра, подведомственного министерству культуры и туризма Калужской области	Содержание критерия	Балл от 0 до 2 <*>
Актуальность	Нацеленность на решение ключевых проблем развития государственного театра, подведомственного министерству культуры и туризма Калужской области с расчетом на реализацию в течение 5 лет	
Эффективность	Нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов	
Реалистичность	Соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов	
Полнота и целостность	Наличие системного образа государственного театра, подведомственного министерству культуры и туризма Калужской области, отображение в комплексе всех направлений развития	
Проработанность	Подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по программе	
Управляемость	Разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы	
Контролируемость	Наличие максимально возможного набора	

	индикативных показателей итогов реализации программы	
Оформление	Единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств	
Итого		

Председатель конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного театра, подведомственного министерству культуры и туризма Калужской области
 _____ / _____ /

Заместитель председателя конкурсной комиссии:
 _____ / _____ /

Члены конкурсной комиссии:

_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /

 <*> 0 – программа не соответствует критерию;
 1 – программа соответствует критерию частично;
 2 – программа полностью соответствует критерию.