



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации городского округа Кинешма

от 27.11.2018 № 1470п

О конкурсе на замещение вакантной должности директора МУ «Кинешемская городская централизованная библиотечная система»

На основании решения Думы городского округа Кинешма пятого созыва от 24 октября 2012 № 41/436 «О внесении изменений в решение Кинешемской городской Думы Ивановской области от 31.05.2006 № 10/70 «Об утверждении порядка назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений», руководствуясь ст. 41,46,56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», администрация городского округа Кинешма

постановляет:

1. Провести 28.12.2018 конкурс на замещение вакантной должности директора МУ «Кинешемская городская централизованная библиотечная система».

2. Создать конкурсную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

И.Ю. Клюхина – заместитель главы администрации городского округа Кинешма;

Заместитель председателя комиссии:

С.С.Комарова - начальник финансового управления администрации городского округа Кинешма;

Секретарь комиссии:

Э.А.Силантьева – ведущий специалист комитета по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма;

Члены комиссии:

О.С.Смирнова – председатель комитета по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма;

Д.Ю.Новосадов – начальник управления правового сопровождения и контроля администрации городского округа Кинешма;

В.Г. Задворнова - председатель постоянной комиссии по социальной политике Кинешемской городской Думы (по согласованию);

Т.М.Анисимова – начальник отдела по вопросам культуры, молодежной политики и спорта администрации Кинешемского муниципального района (по согласованию).

3. Комитету по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма (Смирновой О.С.) опубликовать объявление о приеме документов для участия в конкурсе в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма», а также разместить информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации городского округа Кинешма до 28.11.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма О.С.Смирнову.

**Глава
городского округа Кинешма**



А.В.Пахолков

Согласовано:
Председатель комитета
по культуре и туризму О.С.Смирнова
Начальник Управления правового
сопровождения и контроля Д.Ю.Новосадов
Исп.: Ведущий специалист комитета
по культуре и туризму Э.А.Силантьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности директора

МУ «Кинешемская городская централизованная библиотечная система»»

1. Администрация городского округа Кинешма объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система».

Юридический адрес учреждения:

155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. 50-летия Комсомола, 20.

2. Дата проведения конкурса - 28.12.2018 в 11.00 час., каб.25.

К претендентам на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

- высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и опыт работы на руководящих должностях в области культуры, библиотеках не менее 5 лет.

3. Прием документов осуществляется по адресу:

г. Кинешма, ул. Фрунзе, д.4, каб.35, тел. 5-81-08 (Комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма).

4. Начало приема документов для участия в конкурсе с 8.00 час. 28.11.2018, окончание в 17.00 час. 27.12.2018.

Документы принимаются ежедневно с 8.00 час. до 17.00 час., кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

5. Конкурс проводится в два этапа:

5.1. На первом этапе отраслевой (функциональный) орган публикует объявление о проведении конкурса и принимает документы от кандидатов на замещение вакантной должности Руководителя.

5.2. На втором этапе проводится заседание конкурсной комиссии по отбору кандидата на замещение вакантной должности Руководителя.

6. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

7. Проект трудового договора с руководителем прилагается.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма следующие документы:

- заявление на участие в конкурсе, предложения по программе деятельности учреждения;
- паспорт или документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- автобиографию;
- листок по учету кадров;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского округа Кинешма.

9. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения по их заявлению. Информация о конкурсе размещается в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов «Вестник органов самоуправления городского округа Кинешма», а информация о результатах конкурса размещается на официальном интернет-сайте администрации городского округа Кинешма.

Администрация городского округа Кинешма

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА**

г.Кинешма

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация городского округа Кинешма, именуемая в дальнейшем работодателем, в лице главы городского округа Кинешма _____ действующего на основании Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность директора муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система», именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности директора муниципального учреждения «Кинешемская городская централизованная библиотечная система», расположенного по адресу: Ивановская область, г. Кинешма, ул. 50-летия Комсомола, 20, работу по которой предоставляет Работодатель.
2. Настоящий трудовой договор заключается на _____.
3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
4. Местом работы руководителя является Учреждение.

II. Права и обязанности Руководителя

5. Руководитель является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.
6. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, нормативными правовыми актами городского округа Кинешма, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.
7. **Руководитель имеет право на:**
 - а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
 - б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение юридически значимых действий;
 - в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
 - г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
 - д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
 - е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
 - ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
 - з) поощрение работников Учреждения;
 - и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя;
 - л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
 - м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

8. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ивановской области, нормативных правовых актов городского округа Кинешма, устава Учреждения, коллективного договора (при наличии), соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- в) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- е) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- и) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа Кинешма, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- п) представлять Работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа Кинешма;
- р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
- с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Работодателя;
- т) своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в течение месяца со дня изменений.
- х) информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- ц) представлять Работодателю в установленном порядке 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;

- ч) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ивановской области;
- ш) выполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения;
- щ) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением.

III. Права и обязанности Работодателя

9. Работодатель имеет право:

- а) осуществлять контроль за деятельностью Руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения;
- б) проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;
- в) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;
- г) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- д) поощрять Руководителя за эффективную работу Учреждения.

10. Работодатель обязан:

- а) соблюдать требования законодательных, нормативных правовых актов, условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения целевые показатели эффективности работы Руководителя в целях его стимулирования;
- г) уведомлять Руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- е) выполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области и нормативными правовыми актами городского округа Кинешма;
- ё) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг утверждением и выполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки).

IV. Рабочее время и время отдыха Руководителя

11. Руководителю устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

12. Руководителю устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск **продолжительностью 28 календарных дней.**

13. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

14. Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

15. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере 24840 рублей, в соответствии с Порядком оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма, утвержденным постановлением администрации городского округа Кинешма 23.03.2015 № 710п.

Выплата стимулирующего характера устанавливается в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма, утвержденным постановлением администрации городского округа Кинешма от 20.05.2013 № 1077п.

16. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Учреждения.

17. Заработная плата Руководителю перечисляется на указанный работодателю счет в банке.

VI. Срок действия трудового договора

18. Дата начала работы Руководителя: _____

19. Дата окончания работы Руководителя: _____

VII. Ответственность Руководителя

20. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

21. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

22. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Руководителя по собственной инициативе или просьбе самого Руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

23. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VIII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

24. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

25. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон.

частью настоящего трудового договора.

27. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

28. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

29. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

30. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня подписания обеими сторонами.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Руководитель и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

32. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации Руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения Работодателя.

34. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Руководителя, второй - у Руководителя.

35. Стороны:

Работодатель:

Руководитель:

Администрация городского округа

Кинешма

Адрес (местонахождение)

Ивановская область, г. Кинешма,

ул. им. Фрунзе, 4

ИНН 3703006273

Адрес места жительства:

Паспорт: _____

Выдан: _____

(подпись)

(подпись)

М.П.

Экземпляр трудового договора
получен на руки

« » 20 г.

подпись фамилия, инициалы