**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КИКЕРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2015 года № 11

Об утверждении Положения о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений Кикеринского сельского поселения, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров.

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.05.2011 N 20835), Уставом Кикеринского сельского поселения, в целях повышения эффективности деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Кикеринское сельское поселение, совершенствования системы подбора кадров и назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений администрация Кикеринского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений Кикеринского сельского поселения, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в районной газете «Сельская новь», размещению на официальном сайте администрации Кикеринского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Кикеринского сельского поселения И.Р. Костанян

 Приложение

к постановлению администрации

Кикеринского сельского поселения

от 26.02.2015 г. № 11

Положение

о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан

на должности руководителей

муниципальных учреждений Кикеринского сельского поселения,

заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает квалификационные требования к должностям руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Кикеринское сельское поселение (далее – должности руководителей) и определяет порядок назначения граждан на должности руководителей, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров.

1.2. Установление квалификационных требований к должностям руководителей, назначение на должности руководителей, заключение с ними, изменение и прекращение трудовых договоров основывается на принципах:

законности;

равного доступа граждан к должностям руководителей в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;

недопустимости установления каких бы то ни было ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

профессионализма и компетентности руководителей муниципальных учреждений.

II. Квалификационные требования

2.1 Гражданам, претендующим на должность руководителя муниципального казенного учреждения культуры:

высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 3 лет.

2.2. Гражданин, претендующий на должность руководителя, должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам культуры; нормативные и методические документы, регламентирующие производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций; структуру культурно-досуговой организации; технологию творческо-производственного процесса; порядок составления и согласования перспективных творческих и производственных планов; рыночные методы хозяйствования и управления; порядок заключения и исполнения договоров; художественно-творческие, научные, технические достижения в сфере культуры, искусства, народного творчества и культурно-досуговой деятельности; формы и методы организационно-творческой работы с населением с учетом национальных и демографических особенностей; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента; психологию управления; социологию культурно-досуговой сферы; основы трудового, гражданского законодательства, авторского права; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.3. Гражданин, претендующий на должность руководителя, должен обладать навыками работы со служебными документами и компьютерными программами, необходимыми для исполнения служебных обязанностей.

III. Порядок назначения граждан на должности руководителей, заключения с ними, изменения и прекращения трудового договора

3.1. Трудовые отношения между руководителем и администрацией Кикеринского сельского поселения возникают на основании трудового договора в результате назначения гражданина на должность руководителя из состава резерва управленческих кадров организаций для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) муниципального образования Кикеринское сельское поселение в порядке, установленном действующим законодательством, либо в результате назначения гражданина на должность руководителя в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Резюме гражданина, претендующего на должность руководителя, направляется главе администрации Кикеринского сельского поселения.

К резюме прилагаются следующие документы гражданина, претендующего на должность руководителя:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

копия документа об образовании;

копия трудовой книжки;

иные документы, с учетом требований трудового законодательства.

3.3. Глава администрации Кикеринского сельского поселения в месячный срок после получения резюме претендента на должность руководителя самостоятельно рассматривает его кандидатуру путем рассмотрения документов, представленных претендентом, а в случае необходимости также путем личной беседы с претендентом в форме собеседования.

3.4. При принятии работодателем положительного решения отделом муниципальной службы, организационного и правового обеспечения издается постановление администрации Кикеринского сельского поселения о назначении гражданина на должность руководителя, оформляется проект трудового договора на замещение должности руководителя и направляется в адрес гражданина, назначенного на должность руководителя.

3.5. Трудовой договор с руководителем расторгается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по основаниям, предусмотренным трудовым договором, в том числе, в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Порядок проведения аттестации руководителя и специалистов культурно-досуговой сферы  муниципального образования устанавливается нормативным правовым актом учредителя муниципального учреждения.

3.6. С руководителями заключаются срочные трудовые договоры, срок действия которых определяется учредительными документами соответствующего учреждения или соглашением сторон трудового договора.

3.7. С вновь назначаемыми руководителями трудовые договоры могут заключаться с испытательным сроком в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Изменение трудового договора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.