



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2026

№ 674

г. Туапсе

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 21 января 2025 г. № 20 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров»**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Туапсинского муниципального округа, Положением об управлении культуры администрации Туапсинского муниципального округа, утвержденным решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 27 марта 2009 г. № 133 «Об учреждении органа администрации муниципального образования Туапсинский район в качестве юридического лица – управление культуры администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края» (с изменениями) **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 21 января 2025 г. № 20 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров» изменение, изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 11 июня 2025 г. № 1332 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 21 января 2025 г. № 20 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинские вести».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа Ачмизова А.Р.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Туапсинского муниципального округа



С.А. Бойко

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Туапсинский муниципальный округ  
Краснодарского края  
от 19.03.2016 № 674

«Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Туапсинский муниципальный округ  
Краснодарского края  
от 21.01.2025 № 20

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей учреждений муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», Уставом Туапсинского муниципального округа, постановлением администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 23 апреля 2025 г. № 798 «Об утверждении Положения о порядке представления лицами, претендующими на замещение должностей (поступающими на должности) руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Туапсинский муниципальный округ

Краснодарского края, а также руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Положением об управлении культуры администрации Туапсинского муниципального округа, утвержденным решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 27 марта 2009 г. № 133 «Об учреждении органа администрации муниципального образования Туапсинский район в качестве юридического лица – управление культуры администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края» (с изменениями) и определяет квалификационные требования к гражданину, претендующему на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа, порядок назначения на должность руководителя, заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора (далее соответственно – квалификационные требования, претендент, руководитель Учреждения, Учреждение, Управление, Туапсинский муниципальный округ).

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

- 1) законности;
- 2) равного доступа граждан к должностям руководителей Учреждений в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;
- 3) недопустимости установления, каких бы-то не было, ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами гражданина;
- 4) профессионализма и компетентности руководителей Учреждений.

## 2. Квалификационные требования

2.1. К гражданину, претендующему на должность руководителя Учреждения, предъявляются следующие квалификационные требования:

- 1) для руководителей образовательных учреждений сферы культуры в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей учреждений, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

2) для руководителей учреждений культуры, искусства и кинематографии в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей учреждений, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

3) для руководителя Учреждения, обеспечивающего бухгалтерское обслуживание Управления - высшее экономическое или бухгалтерское образование и стаж работы по специальности (направлению подготовки) финансово-бухгалтерской (финансово-экономической) работы в бюджетном учреждении на руководящих должностях не менее 3 (трех) лет.

2.2. Гражданин, претендующий на должность руководителя Учреждения, должен обладать следующими знаниями:

- 1) отраслевой специфики деятельности Учреждения;
- 2) основ гражданского, трудового, налогового, банковского и бюджетного законодательства;
- 3) основ управления организациями, финансового аудита и планирования;
- 4) основ маркетинга и менеджмента;
- 5) действующих Указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, муниципальных правовых актов и иных нормативных правовых актов, регулирующих Учреждения;

2.3. Гражданин, претендующий на должность руководителя Учреждения, должен обладать следующими навыками:

- 1) владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами
- 2) работы на компьютере, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) работы в информационно-правовых системах;
- 4) организации личного труда и планирования служебного времени;
- 5) владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма.

2.4. В исключительных случаях на должность руководителя Учреждения может быть назначен гражданин, не соответствующий квалификационным требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения, но обладающий необходимыми знаниями и навыками.

### 3. Порядок назначения на должность руководителей Учреждений, претендующих на должность впервые

3.1. В качестве работодателя для руководителей Учреждений выступает Управление (далее – Работодатель).

3.2. На должность руководителя Учреждения назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Положения.

3.3. Резюме гражданина, претендующего на должность руководителя Учреждения, направляется Работодателю и им регистрируется.

Гражданин, претендующий на должность руководителя Учреждения предоставляет Работодателю следующие документы:

- 1) заявление о согласии на обработку персональных данных;
- 2) разъяснение претендента юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
- 3) анкету претендента на должность руководителя (приложение к Положению);
- 4) копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- 5) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- 6) копию документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- 7) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- 8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика);
- 9) копию документов воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в установленном порядке и по установленной форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 11) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в установленном порядке и по установленной форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 12) копии документов о государственной регистрации актов гражданского состояния и реквизиты документов регистрации актов гражданского состояния;
- 13) копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- 14) копии документов о присвоении почетного звания;
- 15) копии документов о наградах и знаках отличия;

16) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

17) иные документы по желанию гражданина.

3.4. Работодатель в 10-тидневный срок после получения от претендента документов на должность руководителя Учреждения, указанных в пункте 3.3, настоящего раздела, рассматривает его кандидатуру путем изучения документов, представленных претендентом, а в случае необходимости проводит собеседование.

Кандидатура на должность руководителя Учреждения подлежит согласованию с заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа, курирующим сферу культуры, искусства и кинематографии Туапсинского муниципального округа (далее – курирующий заместитель главы администрации Туапсинского муниципального округа) и главой Туапсинского муниципального округа.

3.5. Прием на работу оформляется распоряжением Работодателя о приеме на работу руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

Распоряжение о приеме на работу объявляется руководителю Учреждения под роспись в 3-хдневный срок со дня фактического начала работы.

3.6. На основании распоряжения о приеме на работу уполномоченный сотрудник Учреждения обеспечивает внесение соответствующей записи в трудовую книжку руководителя учреждения (при наличии) или формирует сведения о трудовой деятельности и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### 4. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора с руководителями Учреждений

4.1. Трудовые отношения между руководителем Учреждения и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключенного по типовой форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в результате назначения гражданина на должность руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.2. С руководителями Учреждений заключаются срочные трудовые договоры на срок не более 5 лет, срок действия которых определяется

учредительными документами соответствующего Учреждения или соглашением сторон трудового договора.

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

4.3. При заключении трудового договора с руководителем Учреждения Работодатель предусматривает основание для его расторжения в соответствии с со статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель вправе включать в трудовой договор иные основания для расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, учитывая специфику деятельности соответствующего Учреждения.

4.4. Трудовые договоры с руководителями Учреждений Управление оформляет в 3-х (трех) экземплярах.

Подписанный трудовой договор регистрируется Управлением, после чего один экземпляр трудового договора передается руководителю Учреждения, второй хранится в Управлении, третий – в личном деле руководителя в Учреждении.

Управление обеспечивает хранение заключенных трудовых договоров.

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

4.6. Заключение трудового договора на новый срок осуществляется с предварительным, не позднее чем за месяц до истечения срока трудового договора, согласованием с курирующим заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа.

4.7. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором, с предварительным согласованием с курирующим заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа и главой Туапсинского муниципального округа.

Согласование с указанными выше лицами не требуется в случае:

1) прекращения трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе руководителя Учреждения (по собственному желанию);

2) прекращения трудового договора с руководителем Учреждения по результатам проведенной аттестации;

3) в связи с истечением срока трудового договора;

4) прекращения трудового договора по основаниям, установленным статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, установленным пунктами 2, 8, 9 и 13 статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.8. В случаях прекращения трудового договора по любому основанию руководитель Учреждения обязан осуществить по акту прием-передачу имущества и документации по основной деятельности и личному составу Учреждения вновь назначенному руководителю.

## 5. Дополнительные условия

5.1. Трудовая книжка на руководителя Учреждения ведется и хранится в Учреждении.

5.2. На период отсутствия руководителя Учреждения в связи с его уходом в отпуск, болезнью, убытием в командировку и по другим причинам его обязанности возлагаются на заместителя руководителя Учреждения или одного из работников Учреждения. Исполнение обязанностей происходит в точном соответствии с законодательством о труде и Уставом Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с начальником Управления или приказа (распоряжения) Управления, если первый нельзя издать по каким-либо объективным причинам.

5.3. Убытие в командировку руководителя Учреждения оформляется приказом Учреждения по согласованию с Работодателем.

5.4. График отпусков руководителей Учреждений согласовывается с Работодателем не позднее 10 декабря.

Уход в отпуск руководителя Учреждения оформляется приказом Учреждения, согласованным с Работодателем.

Начальник управления культуры  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



Ю.А. Данилова

Приложение  
к Положению о квалификационных  
требованиях и порядке назначения  
граждан на должности руководителей  
муниципальных учреждений,  
подведомственных управлению  
культуры администрации  
Туапсинского муниципального округа,  
заключения с ними, изменения и  
прекращения трудовых договоров

### БЛАНК

анкеты гражданина, претендующего на должность руководителя  
муниципального учреждения, подведомственного управлению  
культуры администрации Туапсинского муниципального округа

### АНКЕТА

претендента на должность руководителя муниципального  
учреждения, подведомственного управлению культуры  
администрации Туапсинского муниципального округа

1. Фамилия Имя Отчество (при наличии) 2. Пол _____ 3. Претендент на должность _____ _____	Место для фотографии (4 см x 6 см)
4. Дата рождения	
5. Гражданство	
6. Место рождения (село, город, край, область, республика):	
7. Адрес (место прописки): индекс, область, город, улица, дом, квартира	
8. Адрес (место жительства): индекс, область, город, улица, дом, квартира	
9. Телефоны:	

домашний				
мобильный				
10. Адрес электронной почты				
11. Паспортные данные (его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)				
12. Семейное положение				
13. Сведения о близких родственниках (муж, жена, отец, мать, братья, сестры, дети):				
Степень родства	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, должность	Адрес (место жительства)
14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание				
15. Образование				
Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Специальность	
16. Дополнительное образование				
Дата обучения	Наименование учебного заведения		Наименование курсов	
17. Навыки владения компьютером, с какими программными продуктами приходилось работать:				
18. Знание иностранных языков, степень владения				
19. Трудовая деятельность (укажите в обратном хронологическом порядке места Вашей работы)				
Дата		Наименование организации	Должность	Причина увольнения (фактическая)
начало	окончание			
20. Желаемый размер заработной платы				
21. Ваши хобби				
22. Какую информацию Вы хотели бы добавить о себе				

Мне известно, что указание в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь за собой отказ в приеме на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа.

Даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную обработку), а также на получение моих персональных данных у третьей стороны и передачу их третьей стороне в целях проведения проверочных мероприятий.

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_  
».

Начальник управления культуры  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



Ю.А. Данилова