



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2025

№ 1332

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 Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края, 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 постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 18 февраля 2025 г. № 178 «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.

Исполняющий обязанности главы
Туапсинского муниципального округа



О.Е. Кулешова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 11.06.2025 № 1332

«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, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», Уставом муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края, 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 финансово-бухгалтерской (финансово-экономической работы) в бюджетном учреждении на руководящих должностях не менее 3 лет.

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

- 1) отраслевую специфику деятельности Учреждения;
- 2) основы гражданского, трудового, налогового, банковского и бюджетного законодательства;
- 3) основы управления организациями, финансового аудита и планирования;
- 4) основы маркетинга и менеджмента.

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

3. Порядок назначения на должность руководителей Учреждений

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.

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

- 1) анкета претендента (приложение 1 к Положению);
- 2) согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к Положению);
- 3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 4) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- 5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 6) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

9) 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 порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

10) 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»;

11) иные документы по желанию гражданина (документы о присвоении званий, награждении правительственными и ведомственными наградами, документы о прохождении курсов повышения квалификации и др.).

3.4. Работодатель в 10-дневный срок после получения резюме претендента на должность руководителя Учреждения 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, курирующего 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 приказом (распоряжением) Работодателя о приеме на работу руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется руководителю Учреждения под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.6. На основании приказа (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

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

9) 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 порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

10) 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»;

11) иные документы по желанию гражданина (документы о присвоении званий, награждении правительственными и ведомственными наградами, документы о прохождении курсов повышения квалификации и др.).

3.4. Работодатель в 10-дневный срок после получения резюме претендента на должность руководителя Учреждения 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, курирующего 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 приказом (распоряжением) Работодателя о приеме на работу руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется руководителю Учреждения под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.6. На основании приказа (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 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, предусмотренным 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) 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 10 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. Уход в отпуск руководителя Учреждения оформляется приказом Учреждения по согласованию с Работодателем.

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

Начальник управления культуры
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.А. Данилова

Приложение 1
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. Фамили _____
Имя _____
Отчество (при _____
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 рабочий				
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

Приложение 2

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

согласия на обработку персональных данных гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа

Начальнику
управления культуры
администрации Туапсинского
муниципального округа

_____ (фамилия, инициалы имени и отчества)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество), паспорт: серии _____ № _____, выдан _____ (число, месяц, год) _____ (кем),
место жительства: _____

(область, муниципалитет, населенный пункт, улица, дом, квартира), в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие работодателю – управлению культуры администрации Туапсинского муниципального округа на обработку персональных данных.

Обработка включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в документальной и/или электронной форме.

Согласна на обработку следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) пол;

- 5) гражданство;
- 6) паспортные данные;
- 7) адрес места жительства;
- 8) семейное положение;
- 9) сведения о членах семьи;
- 10) номер телефона;
- 11) адрес электронной почты;
- 12) ИНН;
- 13) СНИЛС;
- 14) сведения о воинском учете;
- 15) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 16) сведения 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;
- 17) фотография;
- 18) сведения об образовании;
- 19) сведения о владении иностранными языками;
- 20) сведения о месте работы, в том числе о предыдущих;
- 21) размер заработной платы;
- 22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 23) сведения о состоянии здоровья, связанные с возможностью выполнения трудовой функции.

Свое согласие на обработку перечисленных персональных данных даю для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- предоставление сведений кредитной организации для открытия счета, оформления банковской карты и перечисления зарплаты и других выплат;
- предоставление сведений страховым организациям для заключения договора добровольного страхования со мной в качестве застрахованного;
- предоставление сведений работникам управления культуры администрации Туапсинского муниципального округа и третьим лицам, необходимых для выполнения моей трудовой функции.

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи
(подпись)

».

Начальник управления культуры
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.А. Данилова