|  |
| --- |
| Приложение№3  **ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)** о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (**директора**) муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений» с. Магарамкент.  1. Управление образования администрации МР «Магарамкентский район» объявляет конкурс на замещение вакантной должности  руководителя (директора)  муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений» с. Магарамкент, расположенного по адресу*:* 368790*,* с. Магарамкент.  2.  Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление об участии в Конкурсе, в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя (**директора**, учреждения Магарамкентского района (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».  3. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям  к вакантной должности руководителя (**директора)**, МБУ «ЦБМБКОУ.  К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:  -высшее профессиональное (экономическое, финансово-экономическое) образование и стаж финансово-бухгалтерской (финансово-экономической) работы на руководящих должностях не менее 5 лет,  -дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления. Лица,  не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.   * 4. Кандидаты на должность руководителя **директора,** учреждения должны знать: * законодательство о бухгалтерском учете; * постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающихся финансово-хозяйственной деятельности предприятия; * гражданское право, финансовое и налоговое законодательство; * структуру предприятия, стратегию и перспективы его развития; * положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения; * порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета; * формы и порядок финансовых расчетов; * порядок приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных ценностей, денежных средств и других ценностей; * методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов; * правила расчета с дебиторами и кредиторами; * условия налогообложения юридических и физических лиц; * порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь; * правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей; * порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности; * правила проведения проверок и документальных ревизий; * современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия; * передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации бухгалтерского учета; * экономику, организацию производства, труда и управления; * рыночные методы хозяйствования.   5. Прием документов, выдача бланков заявления, анкеты осуществляются по адресу:  *с.Магарамкент,ул.Пролетарская 2,Управление образования администрации «МР «Магарамкентский район»*  Контактные лица: *главный специалист УО, Маллаева Зарема Камаловна*  *Тел: 8(928) 980-06-75*  6. Начало приема документов для участия в конкурсе в *12 ч. 00 мин. «25» октября 2018года,*  окончание – в *12 ч. 00 мин. «25»ноября 2018 года*.  В случае если за объявленный период Конкурса не наберется 2 и более кандидатов, Конкурс должен быть продлен.  7. Для участия в конкурсе гражданин при личном обращении представляет следующие документы:  1) личное заявление;  2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия, оригиналы соответствующих документов предъявляются в комиссию лично);  3) анкету установленного образца, заполненную собственноручно;  4) копии  документов  о   профессиональном   образовании   и   повышении квалификации, присвоении ученых степеней  и  званий,  заверенные  службой кадров по месту работы или нотариально;  5) копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту  работы  или нотариально;  6) справку о наличии (отсутствии) судимости;  7) мотивационное письмо о занятии вакантной должности директора учреждения;  8) согласие на обработку персональных данных;  9) медицинскую справку установленной законодательством формы;  8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.  9. В соответствии с п.5.5 Положения, о месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.  10. Конкурс   проводится в два этапа.  На первом этапе происходит отбор кандидатов на основе проверки представленных документов и достоверности  представленных сведений. По итогам первого этапа Конкурсная комиссия не позднее 5 рабочих дней после завершения сроков подачи кандидатами заявлений и документов для участия в конкурсном отборе проводит заседание, на котором проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске Кандидатов к аттестации.  Решение о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.  О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.  В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа  Кандидаты, допущенные к участию в Конкурсе, проходят аттестацию.  На втором этапе кандидаты, прошедшие отбор на первом этапе, проходят аттестацию, для лиц, претендующих на должность руководителя, индивидуальное собеседование и представляют разработанную ими Программу развития учреждения. Осуществляется оценка профессиональных и личных качеств кандидата, принятие решения конкурсной комиссией.  11. Итоговый балл кандидатов на должность директора определяется как сумма среднего арифметического баллов, набранных по итогам тестирования, и баллов, выставленных им членами аттестационной комиссии по результатам написания письменной работы по вопросу развития организации и индивидуального собеседования.  12. Организатор конкурса:   - 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 на официальном сайте;  - назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор (не более чем на 5 лет).  13. Основные условия трудового договора с победителем Конкурса:  - осуществление непосредственного управления учреждением, включая управление имуществом, в пределах установленных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, договором между учредителем и учреждением и настоящим трудовым договором;  - работнику устанавливается:  -ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени – *40 часов в неделю,*  -пятидневная рабочая неделя   с  двумя выходными днями;  -ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительность  42 *календарных дней*;  -оплата труда и социальные гарантии: должностной оклад в размере 10914 *рублей.* |

|  |
| --- |
|  |