12 октября 2012 года № 153

Периодическое печатное издание

Официальный вестник Цивильского района

Издается с 23 июля 2008 года Распространяется бесплатно

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04 октября 2012 года № 743
г. Цивильск

О внесении изменений в постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 21 июня 2011 года № 307 «О порядке составления проекта бюджета Цивильского района Чувашской Республики на очередной финансовый год»

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Название постановления «О порядке составления проекта бюджета Цивильского района Чувашской Республики на очередной финансовый год» заменить на «О порядке составления проекта бюджета Цивильского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период».

2. По всему тексту постановления после слов «на очередной финансовый год» добавить слова «и плановый период»; слова «в очередном финансовом году» заменить словами «в очередном финансовом году и плановом периоде»; слова «с очередного финансового года» заменить словами «с очередного финансового года и планового периода».

Глава администрации
Цивильского района С.Г. Артамонов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09 октября 2012 года № 750
г. Цивильск

О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Цивильского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики

В соответствии постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 04 октября 2012 года № 407 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, финансирунмых за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики» администрация Цивильского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Повысить с 1 октября 2012 г. на 6 процентов размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Цивильского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики, установленные отраслевыми положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений Цивильского района Чувашской Республики, утвержденными постановлениями администрации Цивильского района Чувашской Республики, и увеличенные в соответствии с постановлениями администрации Цивильского района Чувашской Республики от 17 июня 2011 г. № 302 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Цивильского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики» и от 14 октября 2011 . № 636 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Цивильского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики».

2. Руководителям муниципальных учреждений Цивильского района Чувашской Республики с 1 октября 2012 г. обеспечить повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в размере, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

При повышении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики на 2012 год, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений принять аналогичные решения в отношении оплаты труда работников муниципальных учреждений поселений.

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2012 года.

Глава администрации
Цивильского района С.Г. Артамонов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 октября 2012 года № 753
г. Цивильск

О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации Цивильского района от 25 декабря 2009 года № 797 «Об утверждении Паспорта территории Цивильского района Чувашской Республики»

Внести следующие изменения и дополнения в постановление главы администрации Цивильского района от 25 декабря 2009 года № 797 «Об утверждении Паспорта территории Цивильского района Чувашской Республики»:

п. п. 2.1, 3 изложить в следующей редакции:

«2.1. Администрациям городского и сельских поселений Цивильского района, руководителям организаций, предприятий, учреждений, расположенных на территории Цивильского района начиная с 10 октября 2012 года представлять ежеквартально до 1 числа следующего месяца после отчетного периода требуемые сведения для корректировки и уточнения Паспорта территории Цивильского района в сектор специальных программ администрации Цивильского района».

«3. ЕДДС Цивильского района совместно с администрациями городского и сельских поселений, специалистом сектора специальных программ проводить своевременное обобщение представляемых материалов, вносить при необходимости коррективы в Паспорт территории Цивильского района».

Дополнить п.4 следующего содержания:

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на сектор специальных программ администрации Цивильского района.

Глава администрации
Цивильского района С.Г.Артамонов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 октября 2012 года № 767
г. Цивильск

Об утверждении положения о порядке конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей общеобразовательных учреждений на территории Цивильского района Чувашской Республики

В соответствии с поручениями Президента Российской Федерации от 02.05.2012 г. № Пр-1140 по итогам совещания по вопросам образования 19 апреля 2012 г., в связи с переходом на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей общеобразовательных учреждений на территории Цивильского района Чувашской Республики (далее – Положение).

2. При проведении конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей общеобразовательных учреждений на территории Цивильского района Чувашской Республики руководствоваться настоящим Положением.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и социального развития администрации Цивильского района А.В. Волчкову.

Глава администрации
Цивильского района С.Г. Артамонов

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации Цивильского района
№ 767 от «10» октября 2012 г.

Положение о порядке
конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей общеобразовательных учреждений на территории Цивильского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений на территории Цивильского района Чувашской Республики разработаны в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантных должностей и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений в системе образования Цивильского района.

1.2. Правила определяют порядок и регулируют отбор кандидатов для занятия на конкурсной основе вакантных должностей и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений в системе образования Цивильского района.

1.3. В конкурсном отборе на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителя образовательного учреждения могут участвовать лица, которые:

1.3.1. соответствуют статусу руководителя образовательного учреждения согласно квалификационным требованиям, указанным в постановлении Минтруда России от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 25.10.2010 № 921н «О внесении изменений в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

1.3.2. имеют высшее профессиональное образование в области, соответствующей основной деятельности в системе образования;

1.3.3. имеют опыт работы не менее 5 лет в области, соответствующей основной деятельности в системе образования;

1.3.4. не имеют судимости;

1.3.5. имеют программу развития образовательного учреждения

1.3.6. На занятие вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательного учреждения кандидат должен обладать следующей совокупной компетенцией:

Основные составляющие компетентности	Качество действий работника, обеспечивающих:
Профессиональная компетентность	- своевременное и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач; - видение проблемы и пути преодоления; - нахождение нестандартных решений задач; - гибкость и готовность принимать происходящие изменения, умение их инициировать и управлять ими; - владение современными технологиями управления коллективом и качеством образования; - владение проектными технологиями; - умение видеть, развивать возможности и ресурсы работников.

Коммуникативная компетенция	- эффективное взаимодействие с различными организациями, органами власти и управления, их представителями; - владение деловой перепиской; - умение вести переговоры, выполнять представительские функции, общаться с коллегами по работе; - способность разрешения напряженных и конфликтных ситуаций, стимулирование партнера к прояснению его позиций, предложений; - владение навыками ораторского искусства, активного слушания (умение слышать и понимать партнера), аргументации и убеждения, мотивации подчиненных.
Информационная компетенция	- эффективное восприятие и оценка информации, отбор и синтез информации в соответствии с системой приоритетов; - использование информационных технологий в управленческой деятельности; - работа с различными информационными источниками и ресурсами, позволяющими проектировать решение управленческих, педагогических проблем и практических задач; - ведение документации образовательного учреждения на электронных носителях.
Правовая компетенция	- эффективное использование в управленческой деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти; - разработка локальных нормативных правовых актов; - принятие управленческих решений в рамках существующей законодательной базы.

1.4. Для осуществления отбора кандидатов на занятие вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательного учреждения создается конкурсная комиссия.

1.5. Конкурсная комиссия осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей общеобразовательных учреждений.

2. Поиск квалифицированных специалистов для занятия должностей

2.1. Поиск и подбор квалифицированных специалистов осуществляется учредителем образовательных учреждений в лице отдела образования и социального развития администрации Цивильского района на основе заявок о потребности в кадрах и кадровом резерве.

2.2. Информация о конкурсном отборе кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательного учреждения размещается на сайте отдела образования и социального развития администрации Цивильского района не менее чем за 10 календарных дней до начала процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения.

2.3. При необходимости данная информация публикуется в других средствах массовой информации.

2.4. Поиск и отбор квалифицированных специалистов может осуществляться в установленном законодательством порядке путем:

2.4.1. привлечения кадрового резерва;

2.4.2. выдвижения кандидата от трудового коллектива общеобразовательного учреждения;

2.4.3. самовыдвижения.

2.5. Лица, желающие принять участие в конкурсе, за 10 дней до заседания конкурсной комиссии предоставляют в отдел образования и социального развития администрации Цивильского района следующий пакет документов:

- заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению;
- резюме (приложение 2);
- копию трудовой книжки;
- копию диплома (ов) о профессиональном образовании, а также, по желанию, дополнительную информацию (рекомендации), касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня;
- программу развития образовательного учреждения (приложение 3).

2.6. Отдел образования и социального развития администрации Цивильского района проводит предварительный анализ резюме кандидатов на предмет соответствия квалификационным требованиям, указанным в постановлении Минтруда России от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.7. В случае соответствия квалификационным требованиям отдел образования и социального развития администрации Цивильского района включает его в список кандидатов для участия в конкурсе для занятия вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей общеобразовательных учреждений.

2.8. Отдел образования и социального развития администрации Цивильского района приглашает включенных в список кандидатов для участия в конкурсе на занятие вакантной должности или включения в кадровый резерв руководителей общеобразовательных учреждений в целях прохождения процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения, при этом необходимо участие в конкурсе на каждую должность не менее двух кандидатов.

2.9. Если на вакантную должность претендует один кандидат, информация о конкурсном отборе специалистов на вакантную должность размещается на сайте отдела образования и социального развития администрации Цивильского района.

2.10. В случае отсутствия после повторной публикации кандидатов, желающих принять участие в конкурсе, отдел образования и социального развития администрации Цивильского района приглашает единственного кандидата для прохождения процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения.

3. Публичное представление программы развития образовательного учреждения

3.1. По окончании процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения кандидатами отдел образования и социального развития администрации Цивильского района оформляет справку о результатах публичного представления по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Положению, которая выдается кандидату.

3.2. Справка о результатах публичного представления программы развития образовательного учреждения подписывается председателем конкурсной комиссии и кандидатом в день прохождения процедуры тестирования.

3.3. В случае отказа или уклонения кандидата от подписания справки о результатах публичного представления программы развития образовательного учреждения в протокол вносится соответствующая запись.

3.4. Отказ или уклонение кандидата от подписания справки о результатах публичного представления программы развития образовательного учреждения влечет за собой исключение кандидата из списка участников конкурсного отбора.

3.5. Результаты публичного представления программы развития образовательного учреждения для кандидата действительны в течение 1 года со дня прохождения им процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения.

4. Организация деятельности конкурсной комиссии

4.1. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии. При отсутствии председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.2. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее *7* членов, включая председателя комиссии и его заместителя.

4.3. Для участия в заседаниях конкурсной комиссии приглашаются руководители образовательных учреждений Цивильского района, педагогическая общественность, родители.

4.4. Заседание конкурсной комиссии проводится один раз в месяц при наличии кандидатов на занятие вакантных должностей и включения в кадровый резерв.

4.5. Подготовка заседаний конкурсной комиссии и ведение протоколов заседаний осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

4.6. Решение конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования.

4.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей её состава.

4.8. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии или лица, его замещающего.

4.9. О результатах заседания конкурсной комиссии кандидату сообщается в тот же день.

4.10. Конкурсная комиссия имеет право рекомендовать внесение данных о кандидатах, прошедших собеседование, в базу данных кадрового резерва администрации муниципалитета.

4.11. Оригинал подписанного протокола заседания конкурсной комиссии секретарь подшивает в дело.

4.12. На проведение конкурсных процедур отводится не более 30 календарных дней.

5. Отбор кандидата

5.1. Конкурсная комиссия на основании представленных документов, результатов публичного представления программы развития образовательного учреждения оценивает кандидатов и осуществляет отбор на занятие вакантных должностей и включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений. В день заседания конкурсной комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии и секретарем.

5.2. В случае, если в результате конкурса не были выявлены кандидаты на занятие вакантной должности и включения в кадровый резерв, объявляется повторный конкурс.

5.3. В случае равных условий кандидатов при проведении отбора на занятие должности предпочтение должно отдаваться кандидатам, состоящим в кадровом резерве.

5.4. В случае положительного решения конкурсной комиссии о приеме на работу кандидата с ним в установленном законодательством порядке заключается трудовой договор сроком от 3-х до 5-ти лет.

6. Порядок обжалования

6.1. Участники конкурса имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии главе администрации Цивильского района или начальнику отдела образования и социального развития администрации Цивильского района.

6.2. Глава администрации Цивильского района, либо начальник отдела образования и социального развития администрации Цивильского района рассматривает поступившую жалобу, в случаях обнаружения нарушения соответствующих правил, норм трудового законодательства отменяет решение, принятое соответствующей конкурсной комиссией, и направляет материалы на повторное рассмотрение.

Приложение 1

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности или включение в кадровый резерв_____

О себе сообщаю следующее:

С основными требованиями Правил конкурсного отбора кадров на должности ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в сети Интернет, пользование ими в процессе конкурсного отбора.

_____ _____

(Подпись) (ф.и.о.)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 2

Фото

Резюме

_____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения			
Место рождения			
Семейное положение			
Наименование учебного заведения		Дата поступления/ окончания	
Специальность по диплому, квалификация			
Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или наличие диплома о переподготовке по вышеуказанным направлениям (с указанием названия и года окончания учебного заведения)			
Владение иностранными языками			
Наличие рекомендаций			
Дата и результаты аттестации			

Трудовая деятельность

Дата		Место работы, должность	Место-нахождение учреждения
приема	увольнения		

Награды, поощрения	
Повышение квалификации, обучение	
дисциплинарные взыскания	
Домашний адрес, телефон, электронный адрес	

Подпись_____ Дата «___»_____20__ г

Приложение 3

НЕОБХОДИМЫЕ СТРУКТУРНЫЕ КОМПОНЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

I.Наименование программы
II.Цель программы
III.Задачи программы
IV.Ответственные исполнители программы
V.Срок реализации программы
VI. Объем и источники финансирования
VII.Прогнозируемые результаты реализации программы
VIII. Система организации контроля исполнения программы
IX. Пояснительная записка к программе развития ОУ, включающая информационную справку об образовательном учреждении.

Приложение 4

Справка

о результатах публичного представления программы развития образовательного учреждения

Образовательное учреждение _____
Вакантная должность _____
Ф.И.О. кандидата _____
Всего заданных вопросов _____
Дата проведения публичного представления программы развития образовательного учреждения «___»_____20 ___ г.
Председатель конкурсной комиссии _____ _____

(ф.и.о.)

_____ _____

(ф.и.о. конкурсанта)

Учредитель: Администрация Цивильского района Чувашской Республики
Учрежден решением Собрания депутатов Цивильского района от 23 июля 2008 года

Периодическое печатное издание «Официальный вестник Цивильского района»
Адрес редакционного совета и издателя:
429900, г.Цивильск, ул.Маяковского,д.12
Email: zivil@cap.ru тел. (83545)21-7-78

Периодичность выхода по мере необходимости.

Председатель редакционного совета
В.Ю. Васильев.
Тираж 100 экз.
Выпуск от 12.10.2012 г.
Распространяется бесплатно

Набор набран, сверстан и отпечатан в отделе организационного и информационного обеспечения администрации Цивильского района Чувашской Республики