



ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗВЕНИГОРОД

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2016


№ 63


Об утверждении Положения по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации городского округа Звенигород

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса РФ, руководствуясь Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», поручением Президента РФ по итогам совещания по вопросам образования от 19.04.2012, письмом Минобрнауки РФ от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных организаций с публичным представлением кандидатами программ развития»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации городского округа Звенигород (приложение № 1).
2. Образовать Конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации городского округа Звенигород и утвердить ее состав (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу распоряжение главы городского округа Звенигород от 23.09.2015 № 555-р.
4. Опубликовать настоящее постановление на сайте Администрации городского округа Звенигород www.zvenigorod.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лизункову Е.Н.


А.В. Смирнов



ПОЛОЖЕНИЕ
по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной общеобразовательной организации
городского округа Звенигород

I. Общие положения.

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в муниципальной системе образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Администрацией городского округа Звенигород.

4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Во вновь создаваемые муниципальные общеобразовательные организации назначение руководителя осуществляется Учредителем в особом порядке вне конкурса.

II. Порядок организации Конкурса.

5. Решение об организации Конкурса принимает Администрация городского округа Звенигород (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее –

общеобразовательная организация), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательной организации.

6. Администрация городского округа Звенигород (Организатор конкурса) выполняет следующие функции:

- определяет структурное подразделение администрации для проведения конкурса;
- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает её состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на сайте Администрации городского округа Звенигород за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от Кандидатов, ведёт их учёт в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- организует опубликование программ развития общеобразовательной организации (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на сайте Администрации городского округа Звенигород: www.zvenigorod.ru;
- передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма конкурсных документов.

7. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса включает:

- наименование, основные характеристики сведения о местонахождении общеобразовательной организации;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приёма заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Администрации городского округа Звенигород, органов местного самоуправления, независимых экспертов в сфере образования, Комитета образования и др.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением главы городского округа Звенигород.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной

комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесённые к её компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава.

9. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в Администрацию городского округа Звенигород в установленный срок следующие документы:

- личное заявление в письменном виде по установленной форме (приложение 1);
- личный листок по учету кадров по форме согласно приложению 2 с фотографией 3 x 4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копии документов о высшем образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- копии документов о наградах кандидата;
- копию аттестационного листа претендента на назначение на должность руководителя общеобразовательной организации;
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательной организации(на бумажном носителе и в электронном виде);
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательной организации;
- согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение 3);
- 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;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (по форме согласно приложениям 4 и 5);

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приёме.

10. Программа развития общеобразовательной организации Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка об общеобразовательной организации(текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательной организации);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие общеобразовательной организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

- приложения к Программе (при необходимости).

11. По окончании срока приёма документов от Кандидатов Организатор проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

12. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

13. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

14. 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.

15. В случае если к окончанию срока приёма конкурсных документов поступила одна заявка или ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приёма заявок.

III. Порядок проведения Конкурса.

16. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

17. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счёт собственных средств.

18. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство общеобразовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

19. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательной организации);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление общеобразовательной организацией, и учёт изменений социальной ситуации);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- полнота и целостность Программы (наличие системного образа общеобразовательной организации, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учётом результатов независимых экспертов по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 6).

20. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя.

21. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передаётся организатору конкурса в день проведения Конкурса.

22. Организатор Конкурса:

- в десятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;
- в десятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

- назначает на должность руководителя общеобразовательной организации, заключая с ним срочный трудовой договор;

- утверждает Программу победителя Конкурса;

23. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

24. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации
городского округа Звенигород

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной
организации городского округа
Звенигород

Е.Н. Лизунковой

от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ года рождения,
проживающего(щей) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

контактные телефоны:

домашний _____

служебный _____

сотовый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
директора _____

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации
городского округа Звенигород

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ КАДРОВ**
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотокарточки

1. Фамилия, имя и отчество	
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите когда, где и по какой причине	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Образование и специальность по образованию, когда и какое учебное заведение окончили	
5. Ученая степень, ученое звание, почетные звания (какие)	
6. Владение иностранными языками и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
7. Привлекались ли Вы к судебной ответственности, когда и за что	

10. Государственные, ведомственные и иные награды _____

когда и чем награждены

11. Отношение к воинской обязанности, воинское звание и состав _____

12. Паспорт _____

серия, номер, кем и когда выдан

13. Домашний адрес, служебный и домашний телефон _____

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
дата заполнения

Подпись _____

к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации
городского округа Звенигород

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающая(ий) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан _____
_____ Г.,

(наименование органа, выдавшего паспорт)(дата выдачи)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю письменное согласие на обработку Администрацией
городского округа Звенигород расположенной по адресу: Российская Федерация,
Московская область, город Звенигород, улица Ленина, дом 28, а также конкурсной
комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора

_____ моих персональных данных, а именно:
Обработка моих персональных данных допускается в целях моего участия в
конкурсе на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения _____

Даю согласие на размещение моих персональных данных в сети Интернет в целях
информирования об итогах конкурса, на их использование при проведении конкурса.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения цели
обработки персональных данных или дня отзыва согласия в письменной форме.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного заявления.

_____ (дата) (подпись) _____ (ФИО) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации
городского округа Звенигород

Приложение № 2
к Постановлению Главы городского округа Звенигород
от «13» марта 2013г. № 162

В Администрацию городского округа Звенигород

СПРАВКА

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
гражданина, претендующего на должность руководителя
муниципального учреждения**

Я _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия
основного места работы или службы – род занятий)

проживающий по адресу: _____ (адрес места жительства)

сообщаю сведения¹ о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

Раздел 1. Сведения о доходах²

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

¹ Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для назначения на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

² Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов назначения на должность руководителя муниципального учреждения.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ³	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ⁴ (руб.)	Доля участия ⁵	Основание участия ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

³ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

⁴ Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁵ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁶ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

_____.

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании ³

№ п/п	Вид имущества ⁴	Вид и сроки пользования ⁵	Основание пользования ⁶	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

³ Указываются по состоянию на отчетную дату.

⁴ Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

⁵ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁶ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____ ” _____ 20__ г.

(подпись гражданина, претендующего на должность
руководителя муниципального учреждения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации
городского округа Звенигород

Приложение № 3
к Постановлению Главы городского округа Звенигород
от « 13 » марта 2013г. №162

В Администрацию городского округа Звенигород

СПРАВКА

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга
(супруги) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на
должность руководителя муниципального учреждения**

Я _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы
или службы – род занятий)
сообщаю сведения² о доходах моей
(моего) _____
(супруга (супруги), несовершеннолетней дочери несовершеннолетнего сына)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия
основного места работы или службы – род занятий)
об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках,
ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

Раздел 1. Сведения о доходах³

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

¹ Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

² Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для назначения на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

3 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ³	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ⁴ (руб.)	Доля участия ⁵	Основание участия ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

³ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

⁴ Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁵ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁶ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании ³

№ п/п	Вид имущества ⁴	Вид и сроки пользования ⁵	Основание пользования ⁶	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

³ Указываются по состоянию на отчетную дату.

⁴ Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

⁵ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁶ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства ¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____ ” _____ 20__ г. _____
(подпись гражданина, претендующего на должность
руководителя муниципального учреждения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации
городского округа Звенигород

Оценочный лист

(фамилия, имя, отчество кандидата)

№ п/п	Критерий оценки	Максимальное количество баллов	Оценка эксперта
1	2	3	4
1.	актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития организации)	3	
2.	прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование, управление организацией и учет изменений социальной ситуации);	3	
3.	эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	3	
4.	реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	3	
5.	полнота и целостность Программы (наличие системного образа организации, образовательного процесса (при наличии), отображение в комплексе всех направлений развития)	3	
6.	проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	3	
7.	управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	3	
8.	контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	3	
9.	социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	3	
10.	культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	3	
ИТОГО:		30	

_____ (дата)

_____ (

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации городского округа Звенигород

- Председатель конкурсной комиссии:** Лизункова Е.Н. – заместитель главы администрации городского округа Звенигород
- Заместитель председателя конкурсной комиссии:** Шиков Д.А. – руководитель МКУ городского округа Звенигород «Комитет образования»
- Секретарь конкурсной комиссии:** Ковалёва Н.А. – главный эксперт МКУ городского округа Звенигород «Комитет образования»
- Члены комиссии:**
- Белоусова Л.В. – председатель Совета депутатов городского округа Звенигород (по согласованию)
- Бырина Л.А. – преподаватель МОУ средней общеобразовательной школы № 1 городского округа Звенигород
- Кашина Р.В. - преподаватель МОУ Введенской средней общеобразовательной школы № 1 городского округа Звенигород
- Лазутина Л.Е. – депутат Московской областной Думы, председатель Комитета Московской областной Думы по вопросам образования и культуры (по согласованию)
- Поплавский А.В. – заместитель главы администрации городского округа Звенигород
- Проскурина Е.А. – начальник сектора по социальным вопросам администрации городского округа Звенигород

Раевский С.С. – начальник юридического
отдела администрации городского округа
Звенигород

Степанова Е.К. – начальник отдела кадров и
муниципальной службы Управления
общественной безопасности и АТЗ

Чернышева М.С. – директор МОУ средней
общеобразовательной школы № 2 имени М.А.
Пронина городского округа Звенигород, член
Общественной палаты городского округа
Звенигород