

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ «БЫТОВИК» Г. ИРКУТСКА**

Администрация города Иркутска объявляет конкурс на замещение должности руководителя Муниципального унитарного предприятия «Бытовик» г. Иркутска.

1.	Наименование организации	Муниципальное унитарное предприятие «Бытовик» г. Иркутска, сокращенное – МУП «Бытовик» (далее – предприятие)
2.	Основные характеристики	<p>Вид собственности – муниципальная собственность.</p> <p>Предприятие создано в целях оказания парикмахерских услуг пенсионерам, инвалидам, учащимся, студентам, детям и безработным города Иркутска по социально низким ценам, а также в целях получения прибыли.</p> <p>Для достижения целей предприятие осуществляет следующие основные виды деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none">1. оказание всех видов парикмахерских услуг населению (косметические, маникюрные, педикюрные и другие);2. посредническая деятельность;3. снабженческая деятельность;4. культурно-просветительная деятельность;5. рекламная деятельность;6. любая другая деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.
3.	Место нахождения организации	664007, г. Иркутск, ул. Ямская, д. 20, e-mail: mupbitovik@yandex.ru тел. 8 (3952) 29-24-20, 8 (3952) 20-83-49

<p>4. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности</p>	<p>1) Требование к уровню профессионального образования: высшее по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент».</p> <p>2) Требования к профессиональным знаниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области применительно к исполнению должностных обязанностей; - знание Устава города Иркутска; - знание муниципальных правовых актов города Иркутска, устава предприятия, документов внутреннего трудового распорядка предприятия, иных документов применительно к исполнению должностных обязанностей. <p>3) Требования к профессиональным навыкам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие навыков владения компьютерной и оргтехникой; - наличие навыков владения официально-деловым стилем русского языка при ведении деловых переговоров; - наличие навыков работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение, хранение и иные практические навыки работы с документами); - наличие организационных и коммуникативных
--	---

<p>5. Основные условия трудового договора, ограничения, установленные законодательством Российской Федерации для замещения вакантной должности</p>	<p>Срочный трудовой договор заключается сроком на 1 год.</p> <p>Права и обязанности руководителя:</p> <p>1. Руководитель без доверенности действует от имени предприятия в пределах компетенции, определенной законодательством, муниципальными правовыми актами города Иркутска, уставом предприятия и трудовым договором, в том числе представляет интересы предприятия, совершает в установленном законодательством порядке сделки от имени предприятия, утверждает структуру и штаты предприятия, осуществляет прием на работу работников предприятия, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством.</p> <p>2. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном собственником имущества предприятия.</p> <p>3. Руководитель вправе:</p> <p>3.1. Решать все вопросы, связанные с деятельностью предприятия, отнесенные к его компетенции, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Иркутска, Уставом предприятия и трудовым договором.</p> <p>3.2. Своевременно и в полном объеме получать за осуществление своей трудовой деятельности, составляющей предмет трудового договора, заработную плату, предусмотренную трудовым договором, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.</p> <p>3.3. Пользоваться гарантиями и компенсациями, предусмотренными трудовым договором.</p> <p>3.4. Расторгнуть трудовой договор в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.</p> <p>4. Руководитель обязан:</p> <p>4.1. Обеспечить высокоэффективную устойчивую работу предприятия и его социально-экономическое развитие.</p> <p>4.2. Обеспечить стабильное получение прибыли в результате деятельности предприятия.</p>
--	---

6.	Примерные сроки проведения конкурса	В период с «19» марта 2021 года по «19» мая 2021 года.
7.	Перечень документов, необходимый для участия в конкурсе	<p>1) Заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему информационному сообщению; анкета по форме согласно Приложению № 2 к настоящему информационному сообщению; фото размером 3*4; копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; копия документа об образовании; копия трудовой книжки; копия СНИЛС; копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН); копии документов о воинском учете – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 3 к настоящему информационному сообщению.</p> <p>2) Программа развития предприятия (далее – программа развития).</p> <p>3) Победитель конкурса при заключении трудового договора обязан предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.</p>

<p>8. Требования к оформлению и содержанию программы развития муниципальной организации, критерии ее оценки.</p>	<p>Программа развития состоит из следующих обязательных разделов:</p> <p>а) анализ и выявление основных проблем по функциональным направлениям деятельности предприятия (маркетинг, ценовая политика, ключевые бизнес-процессы предприятия и т.д.);</p> <p>б) оценка стратегического потенциала и рентабельности предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандартные (общие) целевые показатели деятельности предприятия – выручка, себестоимость, чистая прибыль, рентабельность, показатели финансовой устойчивости; - целевые показатели, свойственные для отраслевой специфики деятельности предприятия – количество предоставляемых в пользование торговых мест, заполняемость торговых мест, оснащенность торговых мест оборудованием, техническое состояние инженерной инфраструктуры рынков, численность, производительность (выработка) и иные необходимые показатели; <p>в) план мероприятий по достижению целевых показателей, содержащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкретные мероприятия по достижению целевых показателей отдельно по функциональным направлениям деятельности предприятия и в целом по предприятию; - график мероприятий в перспективе от 1-3 лет; - оценка экономических и организационных ресурсов, требуемых для реализации мероприятий. <p>г) расчет и обоснование социально-экономического эффекта от реализации плана мероприятий по достижению целевых показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчисление чистой прибыли в бюджет города Иркутска; - обеспечение предприятием решения вопросов местного значения. <p>Объем программы развития не более 10 бумажных листов формата А4 печатного текста, шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,0; с выравниванием текста по ширине.</p> <p>Программа развития должна иметь название, титульный лист, логично и последовательно</p>
--	---

9.	Порядок проведения конкурса	<p>Конкурс проводится в 2 этапа:</p> <p>1 этап – заочный (изучение предоставленных претендентами документов, выявление оснований для отказа в допуске ко 2 этапу конкурса, принятие решения о допуске либо об отказе в допуске конкурсанта ко 2 этапу конкурса).</p> <p>2 этап – очный (защита программ развития и проведение собеседования конкурсантов с членами конкурсной комиссии).</p>
10.	Критерии оценки претендентов	<p>2 этап конкурса (защита представленной программы) оценивается по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубина владения материалом; - умение публично представить подготовленный материал; - ответы на вопросы членов конкурсной комиссии. <p>2 этап оценивается каждым членом комиссии по 10-балльной шкале от 1 до 10 по каждому критерию, где:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 10 до 8 - «отлично»; - от 7 до 4 - «хорошо»; - 3 - «удовлетворительно»; - от 2 до 1 - «неудовлетворительно». <p>Результаты оценки заносятся в оценочную карту (Приложение № 4 к настоящему информационному сообщению).</p> <p>Итоговая сумма баллов складывается из суммы баллов, полученных за программу развития на 2 этапе конкурса, выставленных членами жюри по итогам 2 этапа конкурса. При получении несколькими претендентами одинаковой суммы баллов решение о победителе конкурса принимает председатель конкурсной комиссии.</p>
11.	Место и время приема документов	<p>Срок приема документов: с «19» марта 2021 года с 10.00 часов по «2» апреля 2021 года до 17.00 часов включительно.</p> <p>Документы принимаются в рабочие дни с 10-00 часов до 17-00 часов, перерыв на обед с 13-00 часов до 14-00 часов.</p> <p>Адрес приема документов: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 14, каб. 318.</p>

12.	Контактные данные секретаря конкурсной комиссии, адрес, по которому участники конкурса могут ознакомиться со сведениями, связанными с проведением конкурса, и порядок ознакомления с этими сведениями	664007, г. Иркутск, ул. Пролетарская, 11, каб. 6. e-mail: shumilenko_n@admirk.ru телефон секретаря: 8 (3952) 52-00-58, Шумиленко Наталья Вячеславовна. Вся информация, связанная с проведением конкурса, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
13.	Способ уведомления участников конкурса и победителей конкурса о решениях, принимаемых конкурсной комиссией	Уведомление участников конкурса о проведении этапов конкурса и их результатах производится при помощи средств сотовой связи (в том числе СМС-уведомления), электронной почты или путем направления письменного уведомления.
