

**Министерство культуры, печати и по делам национальностей
Республики Марий Эл объявляет конкурсы**

1. На замещение должности художественного руководителя государственного автономного учреждения культуры Республики Марий Эл «Марийский национальный театр драмы имени М.Шкетана»

Государственное автономное учреждение культуры Республики Марий Эл «Марийский национальный театр драмы имени М.Шкетана» (далее – учреждение) является некоммерческой организацией.

Учредителем учреждения является Республика Марий Эл, полномочия учредителя осуществляет Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – Министерство).

Учреждение создано в целях формирования и удовлетворения потребностей как населения Республики Марий Эл, так и марийского населения других регионов Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья в сценическом искусстве, развития театра как вида искусства и социального института, пропаганды достижений марийской национальной культуры в других регионах страны и за рубежом, содействия сохранению и развитию марийского языка и литературы, сохранения национальных традиций, содействия росту национального самосознания, ведения экспериментальной работы по формированию оригинального репертуара, поиска новых выразительных сценических средств.

Адрес нахождения учреждения: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, пл. Ленина, д. 2.

Руководство деятельностью учреждения осуществляется на основе разделения сфер ведения художественного руководителя и директора учреждения.

Художественный руководитель без доверенности действует от имени учреждения при выполнении следующих полномочий:

формирует артистический и художественный персонал учреждения;

руководит воспитательным и учебным процессом;

распределяет роли в новых и возобновленных постановках, определяет исполнителей ролей в спектаклях текущего репертуара, определяет постановщиков спектаклей (режиссеров, художников и др.);

утверждает эскизы, макеты, декорации и другие результаты деятельности постановочной группы в подготовительный период (по согласованию с директором учреждения);

утверждает выпуск к публичному исполнению новых или возобновленных спектаклей (по согласованию с директором

учреждения), снимает спектакль с репертуара (по согласованию с директором учреждения);

утверждает репертуар учреждения (по согласованию с директором учреждения), утверждает план проката, план выпуска спектаклей и перспективных планов (по согласованию с директором учреждения);

определяет сроки, места и состав участников гастролей, гастрольный репертуар (по согласованию с директором учреждения);

утверждает документы по организации творческо-художественной деятельности коллектива учреждения и оплате труда работников артистического и художественного персонала (по согласованию с директором учреждения);

обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения;

осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

Художественный руководитель обязан:

обеспечивать выполнение государственного задания в пределах должностных обязанностей;

обеспечивать в своей деятельности устойчивые творческие результаты работы учреждения; обеспечивать художественное качество репертуара, способствующего формированию и удовлетворению потребностей населения в сценическом искусстве;

совместно с директором учреждения обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

обеспечивать ведение работы с авторами в целях создания литературных произведений для формирования репертуара учреждения;

принимать меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, их правильной расстановке и рациональному использованию (в части артистического и художественного персонала учреждения);

создавать необходимые условия для творческого роста артистического и художественного персонала;

организовывать работу по развитию творческих связей с коллективами предприятий, учреждений, организаций, предпринимателями с целью пропаганды театрального искусства и, по возможности, привлечения внебюджетных средств на его развитие;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом учреждения, а также решениями учредителя;

организовывать и обеспечивать с соблюдением принципов эффективности и разумности деятельность учреждения в соответствии с уставом в рамках своей компетенции;

нести ответственность за публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности учреждения, в котором он является художественным руководителем, деятельности и решений учредителя.

2. На замещение должности директора государственного автономного учреждения культуры Республики Марий Эл «Марийский театр юного зрителя»

Государственное автономное учреждение культуры Республики Марий Эл «Марийский театр юного зрителя» (далее – учреждение) является некоммерческой организацией.

Учредителем учреждения является Республика Марий Эл, полномочия учредителя осуществляет Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – Министерство).

Учреждение создано в целях в целях формирования и удовлетворения потребностей как населения Республики Марий Эл, так и населения других регионов Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья в сценическом искусстве, развития театра как вида искусства и социального института, обеспечения интеллектуального, личностного развития подростков и молодежи, приобщения их к общечеловеческим ценностям, художественно-эстетического воспитания, формирования духовно-нравственных качеств детей и молодежи, содействия в овладении ценностями национальной и мировой культуры, пропаганды достижений марийской национальной культуры в других регионах страны и за рубежом, содействия сохранению и развитию марийского языка и литературы, сохранения национальных традиций, содействия росту национального самосознания детей и молодежи, ведения экспериментальной работы по формированию оригинального репертуара, поиска новых выразительных сценических средств.

Адрес нахождения учреждения: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Вознесенская, д.87.

Руководство деятельностью учреждения осуществляется на основе разделения сфер ведения художественного руководителя и директора учреждения.

Директор без доверенности действует от имени учреждения при выполнении следующих полномочий:

в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени учреждения, утверждает

структуру и/или штатное расписание учреждения (в части творческого персонала по согласованию с художественным руководителем), утверждает должностные инструкции работников учреждения и положения о подразделениях (в части творческого персонала по согласованию с художественным руководителем);

по согласованию с художественным руководителем принимает решения о заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с артистическим и художественным персоналом и принимает решения о заключении и расторжении гражданско-правовых договоров творческого характера;

принимает решения о применении мер поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности по отношению к работникам учреждения, а в отношении к работникам, занимающим должности артистического и творческого персонала по согласованию с художественным руководителем;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

подписывает правовые акты и иные локальные акты учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени учреждения, в том числе:

доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения;

представляет интересы учреждения в отношениях со всеми государственными, административными, муниципальными и правоохранительными органами Российской Федерации, государственными и негосударственными предприятиями, учреждениями, организациями и некоммерческими организациями, с физическими лицами, по вопросам текущей деятельности Учреждения, защиты его прав и законных интересов, а также выполнения гражданско-правовых обязательств, связанных с хозяйственной деятельностью учреждения;

представляет интересы учреждения в судах;
имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия;

осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

Директор обязан:

обеспечивать выполнение государственного задания в пределах должностных обязанностей;

совместно с художественным руководителем обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждения государственных и иных услуг, выполнением работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с порядком, определенным учредителем;

обеспечивать составление отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными учредителем;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение учреждения финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности учреждения;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам учреждения;

согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим уставом распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом учреждения, в том числе его передачу в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

предварительно согласовывать с учредителем в порядке, им установленном, совершение учреждением крупных сделок;

предварительно согласовывать с учредителем совершение сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, уставом внесение учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств учреждения;

обеспечивать раскрытие информации об учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников учреждения;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, уставом учреждения, а также решениями учредителя;

организовывать и обеспечивать с соблюдением принципов эффективности и разумности деятельность учреждения в соответствии с настоящим уставом в рамках своей компетенции;

нести ответственность за публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности учреждения, в котором он является директором учреждения, деятельности и решений учредителя.

3. На замещение должности директора государственного бюджетного учреждения культуры Республики Марий Эл «Замок Шереметева»

Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Марий Эл «Замок Шереметева» (далее – учреждение) является некоммерческой организацией. Учредителем учреждения является

Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – Минкультуры Республики Марий Эл).

Основной задачей учреждения является:

создание условий для сохранения, популяризации и введения в туристический оборот объекта культурного наследия «Усадьба Шереметевых»;

содействия развитию въездного и внутреннего туризма в Республике Марий Эл;

содействия просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности.

Адрес нахождения Учреждения: 425370, Республика Марий Эл, пгт.Юрино, ул.Центральный проспект, д.1.

Директор имеет право:

осуществлять действия без доверенности от имени учреждения;

выдавать доверенности на совершение иных юридически значимых действий;

открывать (закрывать) в установленном порядке счета учреждения;

распоряжаться имуществом учреждения, заключать договоры в пределах, установленных законодательством и уставом учреждения,

осуществлять в установленном порядке прием на работу работников учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;

утверждать структуру и штатное расписание учреждения по согласованию с учредителем, принимать локальные нормативные акты, утверждать положения о структурных подразделениях;

издавать приказы, давать указания в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя.

Директор обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Марий Эл, правовых актов учредителя, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

обеспечивать выполнение учреждением уставных видов деятельности и указаний учредителя;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных

средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

предварительно согласовывать с учредителем в порядке, им установленном, совершение учреждением крупных сделок;

обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий услуг учреждением

обеспечивать достижение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы работников учреждения со средней заработной платой в Республике Марий Эл;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, правовыми актами учредителя и уставом учреждения.

К участию в конкурсах допускаются физические лица, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности государственного учреждения, опыт работы на руководящей должности не менее 1 года, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя государственного учреждения, не имеющие

ограничений к работе руководителем.

Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией;
- нотариально заверенные копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- предложения по программе деятельности учреждения и стратегии его развития (в запечатанном конверте);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием заявок с прилагаемыми документами: ежедневно в течение 30 дней с даты опубликования информационного сообщения в средствах массовой информации с 08.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30. по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул.Кремлевская, д. 41, каб. № 208, тел. 42-31-79.

Комиссия не принимает заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, а также если они представлены без необходимых документов.

Претендент не допускается к участию в конкурсе, если:

представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность художественного руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

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 и Республики Марий Эл.

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно). Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

На втором этапе рассматриваются предложения по программе деятельности учреждения и стратегии его развития.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности государственного учреждения и стратегию его развития.

Дата проведения конкурса:

1 этап (тестирование) – 17 января 2019 г. в 11.00 в каб. № 307 Министерства (г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 41);

2 этап (собеседование) – 17 января 2019 г. в 14.00 в каб. № 402 Министерства (г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 41).

Претенденты могут ознакомиться с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения в рабочие дни с 08.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30. по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул.Кремлевская, д. 41, каб. № 209.

Более подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по тел.: 42-31-79.