УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации города Вологды

от 29.03.2023 № 433

Положение

о проведении конкурса на замещение должности руководителя автономной некоммерческой организации «Городской проектный центр «Вологда»

1. При замещении должности руководителя автономной некоммерческой организации «Городской проектный центр «Вологда» (далее – руководитель, АНО) заключению трудового договора может предшествовать проведение конкурса на замещение должности руководителя.

Основанием для проведения конкурса на замещение должности руководителя (далее – конкурс) является решение Мэра города Вологды.

Для проведения конкурса муниципальным правовым актом по вопросам компетенции Администрации города Вологды создается конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия).

Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности руководителя.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации.

К претендентам на замещение должности руководителя предъявляются следующие требования:

2.1. Образование: высшее профессиональное (экономическое (в том числе по укрупненной группе специальностей «Экономика и управление»), юридическое, или гуманитарное).

2.2. Дополнительное образование (переподготовка, повышение квалификации, семинары, курсы, тренинги, стажировки) по темам: управление предприятием; бизнес-планирование; проектное управление; иные по направлению деятельности АНО.

2.3. Стаж работы на руководящей должности: не менее 5 (пяти) лет.

2.4. Опыт организации работы юридического лица.

2.5. Опыт взаимодействия с государственными, общественными и профессионально-общественными структурами.

2.6. Опыт управления общественно-значимыми проектами, в том числе в области государственно-частного партнерства, опыт экспертно-аналитической работы.

2.7. Необходимые знания и навыки:

бизнес-опыт (руководитель проектного офиса, опыт реализации (сопровождение, упаковка, разработка) инвестиционных проектов с указанием информации о реализованных проектах и степени участия в них);

ведение переговоров;

создание и организация работы проектных команд;

стратегическое планирование;

управление персоналом;

умение определять требования к необходимым ресурсам.

2.8. Деловые и личностные характеристики:

лидерство;

креативность;

коммуникабельность;

нацеленность на результат или целеустремленность;

организация работы;

системность мышления;

динамика мышления;

способность видеть общую картину и принимать во внимание мелкие детали;

стрессоустойчивость;

отличные презентационные и управленческие навыки;

организованность;

динамичность.

3. Конкурс проводится в два этапа.

3.1. На первом этапе осуществляются:

подготовка и размещение на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же на иных информационных ресурсах, объявления о проведении конкурса;

прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

проверка соответствия претендентов требованиям к гражданству, уровню профессионального образования и направлениям подготовки (специальностям), стажу работы на руководящей должности;

проверка достоверности и полноты сведений, представляемых претендентами;

информирование граждан о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе;

выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

3.2. На втором этапе осуществляется:

оценка профессиональных и личностных качеств претендентов;

принятие решения конкурсной комиссией.

4. Информация о проведении конкурса, в том числе объявление о приеме документов для участия в конкурсе, размещается на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных информационных ресурсах не позднее, чем за 3 календарных дня до дня начала приема документов.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются:

наименование должности, на замещение которой объявлен конкурс;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 5](#P66) настоящего Положения;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

сведения об источнике получения подробной информации о конкурсе (номер телефона);

сведения о дате, времени и месте проведения конкурса.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

5.1. [Заявление](#P188) с просьбой об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением цветной фотографии.

5.3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации.

5.4. Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD034BF95C01BDBB5D3FD0553F2023E99B365CC999E7862C2758A8003522A3190B90914277B4476BE4397658E9BEY8U3M) Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Копии документов об образовании и (или) о квалификации, о дополнительном образовании.

5.6. Справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц.

[5.7](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D51578BD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD034BF95C01BDBB5D3CDB5F3C2523E99B365CC999E7862C2758A8033624A11557CA81463EE34977E7246859F7BE806AY4U7M) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

[5.8](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D51573BD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, награждении государственными наградами и т.п.).

Претендент на должность руководителя несет ответственность за достоверность предоставленных им сведений.

6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к гражданству, уровню профессионального образования, стажу работы на руководящей должности.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе и не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством.

8. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в [пункте 5](#P66) настоящего Положения, проводится заседание конкурсной комиссии (возможно проведение заседания конкурсной комиссии заочно), на котором:

8.1. Принимается решение о допуске граждан (отказе в допуске), изъявивших желание участвовать в конкурсе, ко второму этапу конкурса на основе оценки представленных документов на предмет их полноты, достоверности и соответствия требованиям законодательства, а также соответствия граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, требованиям к гражданству, уровню профессионального образования, стажу работы на руководящей должности.

8.2. Определяются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (виды конкурсных процедур).

По итогам первого этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии оформляет протокол, в котором фиксируются принятые комиссией решения.

9. Не позднее чем за 5 календарных дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии направляет гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсе и допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), сообщение о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении второго этапа конкурса. Указанное сообщение направляется кандидатам за подписью председателя (заместителя председателя) конкурсной комиссии.

В течение 5 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа и разъяснением порядка возврата документов, обжалования принятого решения. Указанное уведомление оформляется секретарем конкурсной комиссии и направляется за подписью председателя (заместителя председателя) конкурсной комиссии.

Допускается дополнительно устное оповещение кандидатов.

10. Проведение второго этапа конкурса осуществляется при наличии не менее двух кандидатов.

11. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов на конкурс могут проводить привлекаемые конкурсной комиссией лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии.

[12](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D5137FBD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Результаты оценки профессиональных и личностных качеств кандидата заносятся в итоговую [ведомость](#P325) оценки личностных и профессиональных качеств кандидата по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

[13](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D5137FBD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Победившим в конкурсе считается кандидат, соответствующий требованиям, предъявляемым к должности руководителя, и получивший наивысшую оценку по результатам конкурсных процедур.

[14](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D5137FBD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность руководителя либо отказа в таком назначении.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность руководителя конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему высокую оценку по результатам конкурсных процедур.

[15](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D5137FBD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

если в конкурсе приняли участие менее двух кандидатов, отвечающих установленным квалификационным требованиям;

если по результатам конкурсных процедур не выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя.

[16](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D5137FBD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Каждому участнику на следующий день со дня завершения конкурса почтовой связью направляется информация в письменной форме о результатах конкурса. Указанная информация оформляется секретарем конкурсной комиссии и направляется за подписью председателя (заместителя председателя) конкурсной комиссии.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

[17](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D5137FBD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

[18](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D5137FBD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Состав конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом по вопросам компетенции Администрации города Вологды и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

[19](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D5137FBD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются представители Администрации города Вологды и независимые эксперты (представители научных и общественных организаций города Вологды).

Функции секретаря конкурсной комиссии осуществляются сотрудником Департамента экономического развития Администрации города Вологды. Секретарь конкурсной комиссии не входит в состав конкурсной комиссии и не участвует в принятии решений конкурсной комиссии.

20. Председатель конкурсной комиссии:

руководит деятельностью конкурсной комиссии;

утверждает повестку и дату проведения заседаний конкурсной комиссии;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;

выполняет иные полномочия, направленные на обеспечение выполнения задач конкурсной комиссии.

21. При отсутствии на заседании конкурсной комиссии председателя конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

22. Члены конкурсной комиссии:

знакомятся с материалами, представленными на заседание конкурсной комиссии;

вносят предложения по вопросам повестки заседания конкурсной комиссии;

присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии;

излагают свою позицию по представленным материалам;

направляют при необходимости свое мнение по вопросам повестки заседания конкурсной комиссии в письменном виде;

подписывают протоколы конкурсной комиссии.

23. Секретарь конкурсной комиссии:

согласовывает с председателем конкурсной комиссии дату проведения заседания конкурсной комиссии;

составляет проект повестки заседания конкурсной комиссии и согласовывает его с председателем конкурсной комиссии;

уведомляет членов конкурсной комиссии, кандидатов, подавших заявления об участии в конкурсе, и иных заинтересованных лиц о дате, месте, времени и повестке заседания конкурсной комиссии;

организует работу по предварительной обработке документов и подготовке материалов по вопросам повестки заседаний конкурсной комиссии;

готовит материалы на заседание конкурсной комиссии по вопросам повестки заседания и обеспечивает их рассылку членам конкурсной комиссии и иным заинтересованным лицам;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии;

обеспечивает хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии и иных материалов;

осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения работы конкурсной комиссии.

[24](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D51F7ABD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос лица, председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

[25](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D51F7ABD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Документы претендентов на замещение должности руководителя хранятся в Департаменте экономического развития Администрации города Вологды и могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

[26](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD0355F44A6DE3BF5C35875A3A2329BCCE645A9EC6B780796718AE567560AE135FC1D51F7ABD1024A06F6558EAA2806B5AE5128CY3U2M). Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение № 1

к Положению

о проведении конкурса

на замещение должности руководителя автономной некоммерческой организации «Городской проектный центр «Вологда»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: Мэру города Вологды  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подающего документы для участия в конкурсе на замещение вакантной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должности руководителя АНО «Городской проектный центр «Вологда»)  паспорт серии: \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата выдачи и выдавший орган)  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер контактного телефона:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя АНО «Городской проектный центр «Вологда».

С условиями проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя АНО «Городской проектный центр «Вологда» ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (инициалы, фамилия)

Приложение:

1. Анкета.

2. Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц.

3. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0F3B78C7FC6FEDA8DD034BF95C01BDBB5D3CDB5F3C2523E99B365CC999E7862C2758A8033624A11557CA81463EE34977E7246859F7BE806AY4U7M) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

4 .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица, принявшего заявление, инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Положению

о проведении конкурса

на замещение должности руководителя автономной некоммерческой организации «Городской проектный центр «Вологда»

форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АНКЕТА | | |
|  | | |
|  | | Место для  фотографии |
| Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 2. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 3. Образование (наименование образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации, дата окончания, номер диплома, направление подготовки и (или) специальности по диплому) |  |
| 4. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной организации высшего образования или научной организации, год окончания).  Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 5. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. Отношение к воинской обязанности и воинское звание | | | |  | |
|  | | | | | |
| 10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер | | | | | |
| телефона (либо иной вид связи) |  | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| 11. Паспорт или документ, его заменяющий, | | |  | | |
|  | | | (серия, номер, кем и когда выдан) | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| 12. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |  | Подпись |  |
|  | | | | | |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |  | | | |
|  | | (подпись, Ф.И.О. лица, принявшего анкету) | | | |

Приложение № 3

к Положению

о проведении конкурса

на замещение должности руководителя автономной некоммерческой организации «Городской проектный центр «Вологда»

Итоговая ведомость

оценки личностных

и профессиональных качеств кандидата

Рассмотрев представленные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата на замещение вакантной должности руководителя АНО «Городской проектный центр «Вологда»)

установлено:

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к должности руководителя | Результаты оценки соответствия кандидата требованиям к должности  (соответствует/не соответствует) |
|
| 1. Уровень профессионального образования |  |
| 2. Специальность, направление подготовки |  |
| 3. Стаж работы на руководящих должностях |  |
| 4. Опыт организации работы юридического лица |  |
| 5. Опыт взаимодействия с государственными, общественными и профессионально-общественными структурами |  |
| 6. Опыт управления общественно-значимыми проектами, в том числе в области государственно-частного партнерства, опыт экспертно-аналитической работы |  |
| 7. Необходимые знания и навыки:  - бизнес-опыт (руководитель проектного офиса, опыт реализации (сопровождение, упаковка, разработка) инвестиционных проектов с указанием информации о реализованных проектах и степени участия в них;  - ведение переговоров на высоком уровне;  - создание и организация работы проектных команд;  - стратегическое планирование;  - управление персоналом;  - умение определять требования к необходимым ресурсам |  |
| 8. Деловые и личностные характеристики |  |