

Приложение
к распоряжению Администрации
муниципального образования
«Юкаменский район»
№ 376 от 01.09.2017 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности
руководителя муниципального учреждения муниципального образования
«Юкаменский район»

1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Юкаменский район» (далее - конкурс), обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к работе в должности руководителя муниципального учреждения в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой. Право на участие в конкурсе на замещение должности руководителя муниципального учреждения (далее по тексту – руководителя МУ) имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, владеющие государственным языком, профессиональная подготовка которых отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности (далее – кандидат).

1.2. Гражданин не допускается к конкурсу на замещение должности в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе:

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;
- лишения права занимать должности руководителя муниципального учреждения в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, которое подтверждено заключением медицинского учреждения;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина со служащим, если его предстоящая служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому.

1.3. Основными задачами конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение должности руководителя МУ, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Прием документов от кандидата на замещение вакантной должности руководителя МУ осуществляется секретарем конкурсной комиссии с момента публикации объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации или на официальном сайте муниципального образования «Юокаменский район».

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 10 календарных дней с момента публикации объявления о конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление на имя председателя комиссии (Приложение №1);
- оригинал и копию паспорта или документа, удостоверяющего личность;
- оригиналы и копии документов о образовании, повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий;
- копию трудовой книжки;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе также представить в конкурсную комиссию:

- рекомендательные письма с места работы;
- характеристики с места работы;
- награды, благодарственные письма и т.п.;
- резюме.

Документы проверяются конкурсной комиссией на полноту и достоверность сведений, указанных кандидатом.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в один этап. Организационно-техническое обеспечение проведения конкурса возлагается на конкурсную комиссию. Цель работы комиссии – оценить и выявить наилучшую кандидатуру для замещения вакантной должности руководителя МУ.

3.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано в средствах массовой информации или размещено на официальном сайте муниципального образования «Юокаменский район» не позднее, чем за 10 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

3.3. Конкурс на замещение должности руководителя МУ проводится в форме конкурса документов и собеседования, при его проведении конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций, характеристик, документов о повышении квалификации и присвоении ученого звания, ученой степени и т.д.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, наличия других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационно-техническую подготовку проведения конкурса и обеспечение деятельности конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не принимает документы кандидата, если последний предоставил документы несвоевременно или в неполном объеме.

3.6. Заседание конкурсной комиссии созывается председателем этой комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.7. Конкурсная комиссия:

- принимает к рассмотрению документы лиц, подавших документы на участие в конкурсе;

- при проведении собеседования задает вопросы, касающиеся отраслевой специфики работы учреждения, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового планирования;

- информирует кандидатов о принятом решении.

3.8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их в неполном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, Конкурсная комиссия вправе перенести сроки их приема.

3.9. Споры по процедуре проведения конкурса и его результатам разрешаются в судебном порядке.

3.10. В день подведения итогов конкурса конкурсная комиссия проводит собеседование с его участниками с целью изучения их деловых и личностных качеств, а также профессиональных навыков.

3.11. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии.

3.12. Участники конкурса не могут присутствовать при обсуждении членами конкурсной комиссии кандидатур и голосовании.

4. Определение результатов конкурса

4.1. Избранным по конкурсу признается участник, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.2. Если в конкурсе участвовало более двух человек, и ни один из них не набрал больше половины голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее количество голосов в первом туре.

4.3. Если ни один из участников конкурса не набрал необходимого числа голосов, то объявляется новый конкурс.

4.4. Один и тот же гражданин имеет право неоднократно принимать участие в конкурсе.

4.5. О результатах конкурса сообщается участникам в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

4.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, принявшие участие в заседании.

4.7. Лицу, успешно прошедшему конкурс, испытание при приеме на работу не устанавливается.

4.8. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются конкурсной комиссией самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Оплата расходов, связанных с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание, питание, пользование услугами связи и другие) осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

5. Заключительные положения

5.1. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении конкурса повторно.

5.3. В случае невозможности определения победителя конкурса из-за не прохождения собеседования конкурс объявляется повторно в 5-ти дневный срок.

Приложение № 1
к положению о проведении конкурса
на замещение должности
руководителя муниципального учреждения
муниципального образования
«Юкаменский район»

Председателю комиссии о проведении
конкурса
на замещение должности
руководителя муниципального учреждения

_____ фамилия,

_____ имя, отчество

_____ адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
руководителя муниципального учреждения _____.

С условиями конкурса ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

_____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)