

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ «ЭПМ с. Варьёган»
О.Г. Боровкова
« 09 » 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности работников
МКУ «ЭПМ с. Варьёган»
(далее – Положение, конкурс)

1. Настоящим Положением устанавливается порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей работников МКУ «ЭПМ с. Варьёган», а именно должностей главного хранителя фондов, методиста, экскурсовода, а также порядок формирования конкурсной комиссии;
2. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности принимается работодателем, либо лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя работодателя, и оформляется приказом учреждения;

В решении о проведении конкурса должны быть указаны дата, время и место проведения конкурса, место и время приёма документов, дата начала приёма документов и срок, до истечения которого они принимаются условия проведения конкурса, в том числе форма конкурсного испытания.

Решение о проведении конкурса, перечень документов, которые необходимо предоставить для участия в конкурсе, требования, предъявляемые к кандидатам на должность, по которой проводится конкурс, не позднее, чем за 10 дней до дня проведения конкурса, должны быть размещены на официальном сайте учреждения;

3. Для проведения конкурса работодателем либо лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя работодателя, образуется конкурсная комиссия в составе не менее 5 человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии;

В состав конкурсной комиссии включается работодатель, либо лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя работодателя, иные уполномоченные работодателем лица из числа сотрудников учреждения, а также сотрудник отдела организации деятельности администрации городского поселения Новоаганск.

По согласованию в состав конкурсной комиссии могут входить представители общественных организаций городского поселения Новоаганск, администрации Нижневартовского района.

Персональный состав конкурсной комиссии определяется приказом учреждения.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе лично представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- Заявление об участии в конкурсе согласно приложению 1 к Порядку;
- Заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к Порядку;
- Одну фотографию формата 3 x 4;
- Копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- Копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, присвоение учёной степени, учёного звания (с представлением оригинала, для последующего заверения копии секретарем конкурсной комиссии), если таковые имеются;
- Копию трудовой книжки (с предъявлением оригинала, для последующего заверения копии секретарем конкурсной комиссии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законом порядке;
- Письменное согласие на обработку соответствующих персональных данных Приложение 3 к Порядку;

По желанию гражданин также может представить иные документы, характеризующие его профессиональные и деловые качества (копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, справки, публикации, дипломы, книги, брошюры, рефераты и т.п.)

5. Документы на участие в конкурсе не принимаются по истечении срока установленного для представления документов.
6. Поступившие от кандидатов документы регистрируются секретарем комиссии в Журнале. Документальное подтверждение получения документов осуществляется путём указания на копии заявления даты и времени получения, фамилии и инициалов секретаря, удостоверенных его подписью.
7. Представление документов не в полном объёме или с нарушением правил оформления, определённых пунктом 4 настоящего Положения, является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе, оформляемом в виде протокола комиссии с указанием причины отказа, о чем кандидат письменно извещается в течение трёх календарных дней со дня получения документов конкурсной комиссией.

Гражданин до истечения срока предоставления документов вправе устранить допущенные нарушения и повторно представить документы в конкурсную комиссию.

8. Гражданин имеет право отозвать своё заявление на участие в конкурсе, путём подачи соответствующего заявления.

9. Конкурс проводится при условии представления документов для участия в конкурсе не менее чем двумя гражданами (далее – кандидатами), допущенными к участию в конкурсе.

В случае, если в срок, установленный для приёма документов, документы были предоставлены менее чем двумя кандидатами или ни один из кандидатов не допущен к участию в конкурсе, последний признаётся не состоявшимся.

10. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Конкурсное испытание проводится в форме собеседования.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных требований, установленных действующим законодательством.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится в день, установленный решением о проведении конкурса.

Члены комиссии могут участвовать в заседании посредством систем видеоконференцсвязи.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество голосов по итогам конкурсного отбора.

Если два и более кандидата по итогам конкурсного отбора набрали одинаковое количество голосов, конкурсная комиссия признает победителем одного из кандидатов по результатам рассмотрения представленных кандидатами документов, путём дополнительного голосования простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

Результаты голосования оформляются решением конкурсной комиссии, в виде протокола, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

12. По результатам конкурса, на основании Протокола конкурсной комиссии, работодатель, либо лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя работодателя, издает Приказ о принятии победителя конкурса на работу на вакантную должность и заключает с ним Трудовой договор.

До заключения трудового договора победитель конкурса обязан представить документы, предусмотренные статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора работодатель, либо лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя работодателя, вправе:

- Объявить проведение повторного конкурса;
- Заключение трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место.

14. Кандидатам, не признанным победителями конкурса, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня его завершения.
15. Кандидатам, не признанным победителями конкурса, по их письменному заявлению могут быть возвращены их документы в течение одного года со дня завершения конкурса.
До истечения срока, указанного в части 1 настоящего пункта, документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.
16. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счёт собственных средств.
17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
18. В случае признания конкурса не состоявшимся замещение вакантной должности производится в соответствии с действующим трудовым законодательством, без проведения конкурса.