

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУК
Ростовская-на-Дону городская ЦБС
_____ И.Г.Силаева

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК
Ростовская-на-Дону городская ЦБС
_____ С.М.Джинибалаян

«01» июля 2019г.

«01» июля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности в МБУК РГЦБС и является локальным нормативным актом МБУК РГЦБС.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности в МБУК РГЦБС проводится с целью формирования высокопрофессионального кадрового состава, совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, а также отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, соответствующих установленным МБУК РГЦБС квалификационным требованиям.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности может объявляться в случае появления вакансий, образования новых должностей, проведения кадровых перестановок при отсутствии полноценного кадрового резерва.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности не проводится по следующим должностям:

– занятым женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам, а также работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Принимать участие в конкурсе на замещение вакантной должности могут граждане, которые имеют образование, специальность, квалификацию, соответствующие профилю предполагаемой работы (деятельности), опыт практической работы, а также личные качества, позволяющие успешно исполнять возложенные на них должностные обязанности.

1.6. Не допускаются для участия в конкурсе на замещение вакантной должности граждане, которые:
– имеют профессиональную подготовку, не отвечающую квалификационным требованиям;
– имеют запрет на занятие должности или определенной деятельностью либо ограничены решением суда в дееспособности или признаны недееспособными;

– дисквалифицированы на момент проведения конкурса на замещение вакантной должности;

1.7. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности принимает директор МБУК РГЦБС.

1.8. Конкурс может быть открытым и закрытым. В открытом конкурсе на замещение должностей участвуют граждане, отвечающие предъявляемым требованиям, т.е. имеющие образование, специальность, квалификацию, соответствующие профилю предполагаемой деятельности, опыт практической работы, а также личные качества, позволяющие потенциально успешно выполнять возложенные на них обязанности. В закрытом конкурсе участвуют работники данного учреждения. Решение о форме проведения конкурса на замещение должностей принимает руководитель учреждения.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

2.1. Директор МБУК РГЦБС издает приказ о проведении конкурса, в котором определяются:

- наименование вакантной должности (должностей), на замещение которой объявляется конкурс;
- форма и сроки проведения конкурса;
- задачи конкурсной комиссии и кадровой службы по организации и проведению конкурса;
- состав конкурсной комиссии.

2.2. Конкурсную комиссию возглавляет председатель. Количество членов конкурсной комиссии вместе с председателем для достижения наибольшей объективности должно быть нечетным. В состав конкурсной комиссии включаются:

- директор МБУК РГЦБС;
- заместитель директора МБУК РГЦБС;
- руководитель структурного подразделения, в состав которого входит должность, на замещение которой объявляется конкурс;
- представитель кадровой службы, авторитетные и высококвалифицированные специалисты (работники МБУК РГЦБС);
- представитель профсоюзной организации.

2.3. Конкурсная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением, а также приказом директора о проведении конкурса.

2.4. Порядок проведения заседаний конкурсной комиссии определяет ее председатель.

2.5. Кадровая служба учреждения:

- готовит объявление о проведении конкурса на замещение должностей и список участвующих в конкурсе (совместно с конкурсной комиссией);
- в тесном содействии с руководством подразделений разрабатывает требования к кандидату на должность, вытекающие из функциональных обязанностей и утвержденных профессиональных стандартов;
- проверяет правильность заполнения представленных на конкурс документов;
- готовит проекты приказа по итогам конкурса.

2.6. Лица, желающие участвовать в конкурсе на замещение должности, подают:

- заявление на имя руководителя;
- копию диплома об образовании;
- копия трудовой книжки;
- резюме;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени и ученого звания;
- согласие на обработку своих персональных данных.

Также могут представляться для рассмотрения комиссии письменные рекомендации руководителей и специалистов той сферы деятельности, в которой работал кандидат.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности включает следующие этапы:

I этап - анализ представленных кандидатами на должность документов;
II этап - предварительное собеседование (интервью) с кандидатами;
III этап - проведение тестирования и выполнение практических заданий;
IV этап - заключительное собеседование.

3.2. После каждого этапа конкурса кандидаты, не проявившие себя с лучшей стороны по сравнению с другими кандидатами, которые показывают лучшие знания, способности, уровень подготовленности к занятию должности, не допускаются к дальнейшему участию в конкурсе (к следующему этапу конкурса). Такое решение конкурсная комиссия принимает в ходе обсуждения и открытого голосования после каждого этапа конкурса. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.3. Основными критериями оценки при отборе кандидатов на замещение должностей служат соответствие образовательного и культурного уровня, квалификации, опыта практической деятельности, личностных качеств.

3.4. Знакомство с кандидатами начинается с анализа представленных ими документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения. В результате изучения указанных документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске каждого кандидата к участию в проведении конкурса на замещение вакантной должности или отказе ему в таком допуске. Прошедшие этот этап кандидаты допускаются к предварительному собеседованию (интервью).

3.5. Целью предварительного собеседования (интервью) является составление психологического портрета кандидата, первичная оценка его личности. В ходе предварительного собеседования члены конкурсной комиссии имеют право задавать участникам конкурса любые вопросы, которые имеют отношение к их будущей работе.

3.6. Для проверки квалификации, деловых и личностных качеств кандидатов могут быть использованы тесты. Они применяются для отбора наиболее перспективных кандидатов и отсева кандидатов, не соответствующих требованиям должности. Тесты используются для проверки достигнутого уровня знаний и навыков, умственных способностей, уточнения психологического портрета.

Тематика практических заданий и тестов утверждается конкурсной комиссией. Кандидаты на замещение должностей имеют право заранее ознакомиться с тематикой заданий, тестов, кругом вопросов, которые ставятся в ходе их проведения.

В ходе данного этапа конкурса проводится оценка необходимых качеств кандидатов, сопоставление полученных психологических данных каждого из них и выбор наиболее подходящих по качествам кандидатов.

3.7. Прошедшие отбор после тестирования кандидаты участвуют в заключительном собеседовании.

Цель заключительного собеседования - детальное ознакомление с личностью кандидата, его мотивами устройства на работу, оценка способностей и возможностей адаптации на новом месте. В ходе собеседования более развернуто излагаются особенности предлагаемой должности, служебные обязанности, размер заработной платы. Члены конкурсной комиссии с точки зрения заранее сформулированных требований делают в ходе заключительного собеседования окончательную оценку кандидатов, их профессиональной компетентности, уточняют знания кандидатов в узкой сфере предстоящей деятельности, их умение общаться с людьми и т.п.

3.8. В ходе заключительного собеседования кандидаты на замещение вакантной должности имеют право изложить членам конкурсной комиссии свою концепцию работы (деятельности) на конкретной должности, преимущества на ее занятие.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

4.1. После заключительного собеседования с кандидатами на замещение вакантной должности члены конкурсной комиссии проводят обсуждение

каждой кандидатуры в отдельности. Обсуждение кандидатур проводится в отсутствие участников конкурса.

4.2. После обсуждения всех кандидатов, участвовавших в заключительном собеседовании, проводится голосование. Голосование проводится в отсутствие участников конкурса.

4.3. Решение конкурсной комиссии является действительным, если в голосовании участвовало не менее $2/3$ ее членов.

4.4. Избранным считается кандидат, который набрал не менее 50% голосов присутствующих членов комиссии. Если в конкурсе участвовало два и более кандидата, то избранным считается кандидат, который набрал большинство голосов, но не менее $1/3$ голосов. При этом члены конкурсной комиссии могут голосовать "за" только один раз.

4.5. В том случае, если несколько кандидатур получили максимальное, но одинаковое количество голосов, на этом же заседании конкурсной комиссии проводится повторное их обсуждение и голосование. В бюллетень для повторного голосования вносятся фамилии только указанных выше кандидатов. Если при повторном голосовании несколько кандидатур снова получают одинаковое количество голосов, то материалы с результатами голосования передаются на рассмотрение руководителя предприятия, который и принимает окончательное решение.

4.6. Результаты конкурса на замещение должностей на предприятии оформляются отдельным протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается членами комиссии, участвовавшими в голосовании. Итоги конкурса на замещение должностей сообщается всем его участникам, как правило, после голосования.

4.7. Избранные по конкурсу лица принимаются на работу в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.8. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии о результатах конкурса на замещение вакантной должности хранится в личном деле избранного на должность.

Положение составил:

Начальник отдела кадров Кравченко О.А.

Согласовано: Вед. юрисконсульт Коробов Э.Д.