



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
МР «ХУНЗАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 473
от 14 декабря 2021г.

Об утверждении методики проведения конкурса, порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район»

В целях обеспечения эффективного проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», и последующего использования при формировании кадрового резерва, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" от 09.10.1992 N 3612-1, Администрация МР «Хунзахский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район». (приложение №1)

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район». (приложение №2)

3. Установить, что правовые акты указанные в п. 1 и п.2 данного постановления применяются при формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район».

4. Органам управления культуры и руководителям учреждений культуры МР «Хунзахский район» при формировании кадрового резерва и объявлении конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры, руководствоваться настоящим положением.

5. Признать утратившим силу постановление №402 от 25.10.2021 года «Об утверждении методики проведения конкурса, порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район»» в связи с нарушением порядка опубликования муниципального НПА в печатном издании.

6. Постановление подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации МР «Хунзахский район» и опубликованию в районной газете «Сельский труженик». (Гусейнов К.Г.)

7. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Хунзахский район» (Амиралиев Д.Г.)

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**И.о. Главы МР
«Хунзахский район»**



Г.Гитинов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МР «Хунзахский район»
№ _____ от _____ 2021 г.

Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район»

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район» (далее - конкурсная комиссия) действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется федеральными и республиканскими законами, другими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Дагестан, Нормативно правовыми актами Главы МР «Хунзахский район», а также «Методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район»».

2. Состав конкурсной комиссии утверждается Распоряжением Главы МР «Хунзахский район».

3. В состав конкурсной комиссии входят представители учредителя учреждения культуры и (или) уполномоченные им гражданские служащие, представители нанимателя, а также представители научных, образовательных и других организаций.

К работе конкурсной комиссии наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, могут привлекаться представители Министерства Культуры РД либо Общественного совета при Министерстве культуры Республики Дагестан и приглашаемые по запросу представителя нанимателя, либо учредителя в качестве независимых экспертов - специалисты.

Кандидатуры представителей Министерства культуры РД либо Общественного совета при Министерстве культуры Республики Дагестан для

участия в работе конкурсной комиссии представляются по запросу Учредителя либо руководителя учреждения культуры.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется председателем конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (например, болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство конкурсной комиссией осуществляется заместителем председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии (в частности, регистрация и прием заявлений, формирование дел) осуществляется секретарем комиссии, в том числе и ведение протокола заседания комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания соответствующего приказа о проведении конкурса.

8. Конкурсная комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителей учреждений культуры МР «Хунзахский район» сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

б) вносить Учредителю предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

9. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов поступило только одно заявление или не поступило ни одного заявления, конкурсная комиссия принимает одно из решений:

- о признании конкурса несостоявшимся;

- о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема документов.

10. В случае признания конкурса несостоявшимся, представитель нанимателя, по согласованию с учредителем, имеет право принять на работу

11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

13. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МР «Хунзахский район»
№473 от 14.12.2021 г.

Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район» (далее - Методика) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район».

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей в учреждениях культуры МР «Хунзахский район», за исключением должностей, назначение и освобождение которых осуществляется Главой МР «Хунзахский район» являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к участию в конкурсе;

3. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4. Решение об объявлении конкурса принимается Главой МР «Хунзахский район» либо лицом, которому такие полномочия предоставлены Главой МР «Хунзахский район», или представителем нанимателя (далее - представитель нанимателя).

5. Конкурс проводится в два этапа.

6. На первом этапе осуществляется подготовка и размещение на

официальном сайте Администрации МР «Хунзахский район» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе:

наименование вакантной должности;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

условия прохождения работы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут быть опубликованы в периодическом печатном издании. Ответственным за организацию размещения объявления и информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу Администрации МР «Хунзахский район» следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально

или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) оригинал заключения медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным и региональным законом, другими федеральными и региональными законами, указами Президента Российской Федерации и Главы Республики Дагестан, постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Дагестан, Правовыми актами Администрации МР «Хунзахский район».

9. Работник, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

10. Документы, указанные в пункте 8 Методики, представляются в конкурсную комиссию в течение 14 дней со дня размещения объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. При наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

11. После представления гражданином всех необходимых для участия в конкурсе документов на имя представителя нанимателя конкурсная комиссия организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на работу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (председателем конкурсной комиссии) о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на

замещение которой проводится конкурс, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

Претендент на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности.

14. Не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса конкурсная комиссия направляет гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), письменное уведомление о дате, месте и времени его проведения.

15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя либо учредитель может принять решение о проведении повторного конкурса.

16. На втором этапе конкурса осуществляется:

а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения представителем нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность.

17. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, в том числе тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

18. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности.

19. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится на базе квалификационных требований к вакантной должности и

других положений должностного регламента по этой должности по перечню теоретических вопросов.

20. Вопросы для проведения тестирования готовятся конкурсной комиссией.

21. Кандидатам на вакантную должность предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

22. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

23. По результатам тестирования кандидатам выставляются баллы:

10 баллов, если даны правильные ответы не менее чем на 91% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 61-90% вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 50-60% вопросов.

В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 50% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

25. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы по теме его будущей профессиональной деятельности, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в

соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

26. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

27. По итогам собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл. Итоговый балл за собеседование представляет собой среднее арифметическое значение суммы баллов.

28. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов за тестирование и собеседование.

29. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

30. Решение конкурсной комиссии, занесенное в протокол заседания конкурсной комиссии, является основанием для назначения победителя на вакантную должность в учреждении культуры.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. По результатам конкурса издается приказ учреждения культуры МР «Хунзахский район» о назначении победителя конкурса на вакантную должность, на замещение которой проводился данный конкурс, и заключается эффективный трудовой договор с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности, то с согласия указанного лица издается приказ учреждения культуры МР «Хунзахский район» о включении его в кадровый резерв для замещения должностей, к которой относилась вакантная должность.

32. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить эффективный трудовой договор на вакантную должность, конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

33. О результатах конкурса кандидаты письменно уведомляются конкурсной комиссией в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации МР «Хунзахский район».

34. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не ставших победителями и не включенных в кадровый резерв, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве учреждения культуры МР «Хунзахский район», после чего подлежат уничтожению.

35. 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 счет собственных средств.

36. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.