

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 04 мая 2018 г.

г. Ставрополь

№ 174/од

О конкурсе на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного министерству экономического развития Ставропольского края

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 17 ноября 2010 г. № 376-п «Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края функций и полномочий учредителя бюджетного, казенного учреждения Ставропольского края, а также иных полномочий по управлению бюджетным и казенным учреждением Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного министерству экономического развития Ставропольского края.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



В.Н.Сизов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
экономического развития
Ставропольского края

от 04 мая 2018 г. № 174/од

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного министерству экономического развития Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определяет механизм проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного министерству экономического развития Ставропольского края (далее соответственно – конкурс, руководитель, учреждение, министерство), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

2. Конкурс проводится по решению министра экономического развития Ставропольского края при наличии вакантной должности руководителя или за два месяца до дня истечения срока трудового договора, заключенного с действующим руководителем, за исключением случая заключения нового трудового договора с действующим руководителем, назначенным на должность по результатам конкурса. Решение о проведении конкурса оформляется приказом министерства, в котором определяется дата проведения конкурса.

3. Проведение конкурса и определение его победителя осуществляется комиссией по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края, подведомственного министерству экономического развития Ставропольского края, образуемой приказом министерства (далее – комиссия).

4. Организационно-техническое обеспечение конкурса и комиссии осуществляет отдел кадрового и документационного обеспечения министерства.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя учреждения:

1) наличие высшего образования, определяемого в приказе министерства;

2) наличие не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки или стажа работы на руководящих должностях.

6. Не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отдел кадрового и документационного обеспечения министерства обеспечивает размещение объявления о проведении конкурса (далее соответственно – официальный сайт, объявление), в котором указывается следующая информация о конкурсе:

1) наименование учреждения, сведения о его местонахождении и основных направлениях деятельности, наименование должности руководителя;

2) требования, предъявляемые к гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка;

3) перечень документов, подлежащих представлению претендентом для участия в конкурсе;

4) срок, в течение которого принимаются документы для участия в конкурсе;

5) место и время приема документов для участия в конкурсе;

6) дата и место проведения конкурса;

7) порядок проведения конкурса и определения победителя конкурса.

Объявление может содержать иные информационные материалы, связанные с проведением конкурса.

7. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя комиссии с указанием способа извещения претендента по вопросам проведения конкурса;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность претендента (оригинал соответствующего документа предъявляется претендентом лично по прибытии на конкурс);

3) копии документов об образовании и (или) квалификации претендента, а также по желанию претендента - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) копия трудовой книжки, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иных документов, подтверждающих трудовой стаж претендента;

5) цветная фотография размером 3 x 4 см;

6) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 27 февраля 2013 г. № 109 «О порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей государственных учреждений Ставропольского края, и руководителями государственных учреждений Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

7) иные документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края и указанные в объявлении (далее – документы).

8. Документы представляются претендентами в отдел кадрового и документационного обеспечения министерства в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления на официальном сайте.

9. Отдел кадрового и документационного обеспечения министерства:

1) принимает от претендентов документы, проверяет полноту и правильность их оформления, ведет их учет;

2) представляет претендентам для ознакомления устав учреждения, разъясняет порядок проведения конкурса;

3) не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения конкурса направляет претендентам сообщение о дате, месте и времени его проведения способом, указанным претендентом в заявлении об участии в конкурсе.

10. Отдел кадрового и документационного обеспечения министерства в течение 5 календарных дней с даты приема документов возвращает их претенденту в случае:

1) неподтверждения ими соответствия претендента квалификационным требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несвоевременного представления им документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

11. В случае возврата претенденту документов по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, он вправе до окончания срока приема документов повторно подать документы после устранения причин их возврата.

12. Отдел кадрового и документационного обеспечения министерства после проверки полноты и правильности оформления документов передает их в комиссию на следующий день после истечения срока их приема.

13. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии и председательствует на ее заседаниях. В его отсутствие на заседаниях комиссии председательствует заместитель председателя комиссии.

14. При проведении конкурса комиссией оцениваются профессиональные знания и навыки претендентов, необходимые для исполнения трудовых обязанностей по должности руководителя, на основании представленных претендентами документов, а также при проведении конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов:

индивидуальное собеседование;

тестирование по вопросам, связанным с выполнением трудовых обязанностей по должности руководителя (далее – тестирование).

Вопросы для тестирования разрабатываются отделом кадрового и документационного обеспечения министерства и утверждаются председателем комиссии.

15. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей членов комиссии. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов. В случае отсутствия второго претендента конкурс признается несостоявшимся.

16. На заседании комиссии:

1) рассматриваются результаты выполнения претендентами тестирования;

2) проводится индивидуальное собеседование с каждым претендентом;

3) принимается решение комиссии об определении победителя конкурса или о проведении повторного конкурса, если победитель конкурса не определен или конкурс признан несостоявшимся (далее – решение комиссии).

17. Победителем конкурса признается претендент, соответствующий квалификационным требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, за которого проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. По иным вопросам решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

18. Решение комиссии принимается в день проведения конкурса в отсутствие претендентов открытым голосованием, оглашается на заседании комиссии и является основанием для заключения с победителем конкурса трудового договора.

19. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии или заместителем председателя комиссии, председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и присутствующими на заседании комиссии членами комиссии. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе приложить к протоколу заседания комиссии особое мнение в письменном виде, о чем в протоколе заседания комиссии делается соответствующая запись.

20. Сообщение о решении комиссии в течение 7 календарных дней со дня проведения заседания комиссии направляется претендентам способом, указанным ими в заявлениях об участии в конкурсе, а также размещается в указанный срок на официальном сайте.

21. Министерство в месячный срок со дня принятия комиссией решения в установленном порядке заключает с победителем конкурса срочный трудовой договор.

22. В случае неявки без уважительных причин победителя конкурса в установленный пунктом 21 настоящего Порядка срок в министерство для заключения трудового договора или отказа победителя конкурса от заключения трудового договора, а также в случае, если конкурс признан несостоявшимся или если победитель конкурса не определен, конкурс проводится повторно.

Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения



И.В.Кузнецова