ГЛАВА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.08.2008 № 1859
г.Искитим

Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и в целях формирования профессионального кадрового состава руководителей муниципальных образовательных учреждений
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (Приложение).
2. Руководителям органов управления образования администрации района и муниципальных образовательных учреждений принять к исполнению Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

И.о. главы района В.Д. Чуркин

Управление делами
Администрация Искитимского района Новосибирской области

Приложение
к постановлению
И.о. главы района
От 15.08.2008 № 1859

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Искитимского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Под конкурсом понимается определённая последовательность действий, имеющая цель отбора и выявления наилучшей кандидатуры на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – вакантная должность).

1.3. Вакантной должностью признаётся незамещённая должность, предусмотренная штатным расписанием соответствующего муниципального предприятия или учреждения, наделённого правом юридического лица (далее – организация).

1.4. Один и тот же гражданин вправе участвовать в конкурсе неоднократно и одновременно на замещение различных вакантных должностей.

1.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;
- лишения права занимать должность руководителя муниципального образовательного учреждения в течение определённого срока решением (приговором) суда, вступившим в законную силу;
- заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, которое подтверждено заключением медицинского учреждения;

2. Организация проведения конкурса

2.1. Решение об объявлении конкурса принимается Главой района и оформляется соответствующим постановлением.

В Постановлении указывается:

- наименование вакантной должности;

001859

- количественный и персональный состав конкурсной комиссии (председатель комиссии, его заместитель и секретарь, члены комиссии);

- дата проведения конкурса;

- дата начала и окончания приёма документов для участия в конкурсе, перечень этих документов;

- требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности.

2.2. Проект распоряжения Главы района о проведении конкурса на замещение вакантной должности готовит управление образования администрации района.

2.3. В состав конкурсной комиссии включаются заместители Главы администрации района, представители органов управления образования администрации района, общественности.

2.4. Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся Главой района

2.5. Цель работы комиссии – оценить и выявить наилучшую кандидатуру для замещения вакантной должности.

2.6. Конкурсная комиссия:

- утверждает форму, время и место проведения конкурса;

- публикует объявление о проведении конкурса в средствах массовой информации не позднее, чем за месяц до дня проведения конкурса.

В объявлении указываются форма, дата, время и место проведения конкурса; место, дата начала и окончания приёма документов для участия в конкурсе, перечень этих документов, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение указанной вакантной должности, другая необходимая информация;

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

- принимает решение о допуске к участию или отказе в участии в конкурсе;

- информирует лиц, подавших заявление на участие в конкурсе, о принятых решениях.

2.7. Председатель конкурсной комиссии:

а) созывает заседания конкурсной комиссии;

б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

в) организует работу конкурсной комиссии;

г) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

д) ведёт личный приём граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

е) осуществляет иные полномочия.

2.8. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, наличия других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.9. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационно-техническую подготовку проведения конкурса и обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, наличия других уважительных причин) секретаря конкурсной комиссии его полномочия может осуществлять любой из членов, назначенный председателем.

2.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – конкурсант), представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление;

- резюме;

- фотографию (3 х 4 – 1 шт.);

- копию паспорта или документа, удостоверяющего личность, заверенную кадровой службой по месту работы или нотариально;

- копии документов, подтверждающих профессиональное образование;

- копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы либо нотариально;

3.2. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также предоставить в комиссию:

- рекомендательные письма, характеристики с места работы, а также от отдельных лиц, знающих конкурсанта по совместной работе;

- копии документов о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные службой кадров по месту работы или нотариально;

- документы о повышении квалификации по специализации вакантной должности.

3.3. Приём документов осуществляется секретарём комиссии с записью об этом в специальном журнале и с выдачей расписки.

3.4. Приём документов заканчивается за 3 (три) дня до начала конкурса.

3.5. Предоставленные документы подлежат проверке конкурсной комиссией на полноту и достоверность сведений в соответствии с действующим законодательством.

3.6. При несвоевременном или неполном предоставлении документов по уважительным причинам председатель конкурсной комиссии вправе перенести дату окончания приёма документов, но не более чем на 5 (пять) календарных дней.

3.7. В случае установления в ходе проверки документов таких обстоятельств, которые препятствуют в соответствии с действующим

законодательством поступлению гражданина на вакантную должность, гражданин должен быть уведомлён в письменном виде о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.8. При проведении конкурса комиссия оценивает конкурсантов на основании предоставленных ими документов.

3.9. При проведении конкурса, кроме мероприятия, предусмотренного подпунктом 3.8 настоящего Положения, может проводится собеседование конкурсной комиссии с конкурсантами.

3.10. При проведении конкурса конкурсная комиссия проводит оценку конкурсантов на основании предоставленных ими документов об образовании, трудовой, научной и иной трудовой деятельности или по результатам собеседования с ними.

4. Решения, принимаемые по результатам конкурса

4.1. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие конкурсанта.

4.2. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии, с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса.

4.3. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании одного из конкурсантов победителем конкурса;

б) о признании всех конкурсантов не соответствующими требованиям по вакантной должности;

в) о признании конкурса не состоявшимся.

4.4. Решение конкурсной комиссии о признании одного из конкурсантов победителем является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность руководителя.

4.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены конкурсанты, отвечающие требованиям по замещаемой вакантной должности, или комиссия признаёт конкурс несостоявшимся, руководитель, объявивший конкурс, вправе принять решение о его повторном проведении.

4.6. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;

б) отзыв всеми конкурсантами своих заявлений об участии в конкурсе.

5. Заключительные положения

5.1. Конкурсная комиссия вправе принять решение о публикации в средствах массовой информации кратких сведений о лицах, допущенных к участию в конкурсе (фамилия, имя, отчество, место работы и должность, образование, учёная степень и звание), а также сведения об итогах проведения конкурса.