



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

ПРИКАЗ

от 09.01.2014 № 12
г. ПСКОВ

Об утверждении порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должностей руководителей государственных бюджетных учреждений Псковской области, подведомственных Государственному комитету Псковской области по охране объектов культурного наследия

В соответствии с постановлением Администрации Псковской области от 28.12.2011 № 536 «О порядке заключения и прекращения трудовых договоров с руководителями государственных учреждений Псковской области», на основании Положения о Государственном комитете Псковской области по охране объектов культурного наследия, утвержденного постановлением Администрации области от 01.11.2013 № 510,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должностей руководителей государственных бюджетных учреждений Псковской области, подведомственных Государственному комитету Псковской области по охране объектов культурного наследия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Государственного комитета Псковской области по охране объектов культурного наследия Н.Л. Сергееву.

Председатель комитета

Е.А.Яковлева

гос. архив
Верно: Костянцева

Н.И.Волова
299-447



Порядок
работы комиссии по проведению конкурса на замещение должностей
руководителей государственных бюджетных учреждений Псковской области,
подведомственных Государственному комитету
Псковской области по охране объектов культурного наследия

1. Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение должностей руководителей государственных бюджетных учреждений Псковской области, подведомственных Государственному комитету Псковской области по охране объектов культурного наследия (далее - Порядок), разработан в соответствии с Положением о порядке заключения и прекращения трудовых договоров с руководителями государственных учреждений Псковской области, утвержденным постановлением Администрации области от 28.12.2011 № 536 «О порядке заключения и прекращения трудовых договоров с руководителями государственных учреждений Псковской области».

2. Комиссия по проведению конкурса на замещение должностей руководителей государственных бюджетных учреждений, подведомственных Государственному комитету Псковской области по культуре (далее – комиссия), состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом Государственного комитета Псковской области по охране объектов культурного наследия (далее – Комитет).

3. К работе в комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

5. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

7. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии:

- а) обеспечивает:
 - подготовку материалов к заседаниям комиссии;
 - уведомление членов комиссии и экспертов, привлеченных к работе комиссии, о проведении заседания комиссии;
 - подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы комиссии;
 - ведение делопроизводства комиссии;
- б) доводит решения до сведения заинтересованных лиц и контролирует исполнение решений комиссии;
- в) ведет протоколы заседаний комиссии и подписывает выписки из протоколов заседаний комиссии;
- г) осуществляет иные действия по поручению председателя комиссии.

8. Комиссия готовит информационное сообщение о проведении конкурса, которое публикуется в газете «Псковская правда» и размещается на официальном сайте Псковской области www.pskov.ru не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя учреждения;
- в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;
- г) адрес места приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;
- д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- е) дату, время и место проведения конкурса;
- ж) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, порядок ознакомления с этими сведениями и номера телефонов;
- з) порядок определения победителя;
- и) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

9. С момента начала приема заявлений комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора.

10. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный информационным сообщением срок следующие документы:

- а) заявление;
- б) анкету по форме, согласно приложению к настоящему Порядку;
- в) две фотографии размером 4 х 6 см;
- г) справку о состоянии здоровья с заключениями следующих специалистов: нарколога, психиатра, терапевта;
- д) справку о прохождении флюорографии, выданную не позднее чем за один год до дня представления ее в комиссию;

- е) заверенные в установленном порядке копии документов об образовании, повышении квалификации;
- ж) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- з) документы воинского учета для военнообязанных лиц;
- и) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- к) 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 по форме, установленной законодательством области.

11. Комиссия проверяет правильность оформления представленных претендентами документов на замещение должности руководителя государственного бюджетного учреждения Псковской области, подведомственного Комитету, и ведет их учет.

12. Комиссия не принимает заявления с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении.

13. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом.

О недопущении к участию в конкурсе претендент извещается комиссией письменно в течение 5 дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов.

К извещению о недопущении к участию в конкурсе прилагаются документы, представленные претендентом в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

14. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

Второй этап проводится в форме собеседования.

15. В целях проведения первого этапа конкурса комиссия составляет и утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также предельное количество неправильных ответов.

Предельное количество неправильных ответов не может составлять более 25 процентов от общего количества вопросов.

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

- а) отраслевой специфики учреждения;
- б) основ гражданского, трудового, бюджетного, налогового, банковского законодательства Российской Федерации;
- в) основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;
- г) основ маркетинга.

Тест должен содержать не менее 20 вопросов.

16. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и являющийся, по мнению комиссии, наилучшим кандидатом на должность руководителя государственного бюджетного учреждения Псковской области, подведомственного Комитету.

17. О результатах конкурса его участники уведомляются комиссией в письменной форме через почтовое отправление в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса.

18. Комитет в установленном порядке заключает с победителем конкурса трудовой договор в трехдневный срок со дня подачи им заявления о приеме на работу.

Приложение
к Порядку работы комиссии по проведению
конкурса на замещение должностей руководителей
государственных бюджетных учреждений
Псковской области, подведомственных
Государственному комитету Псковской области
по охране объектов культурного наследия,
утвержденному приказом Государственного
комитета Псковской области по охране
объектов культурного наследия
от 09.01.2014 № 12

Форма

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографи
и

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, или докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы судимы, когда и за что	

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. A vertical red margin line runs down the right side of the page, creating a narrow right margin. The paper appears to be from a notebook or a standard sheet of stationery. There are no markings, text, or drawings on the page.

[illegible][illegible]

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

15. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем, когда выдан) _____

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии) _____

17. ИНН (при наличии) _____

18. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

19. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы) _____