

Государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя  
«Орлиновский центр культуры и досуга»  
ОКПО 00371920

ПРИКАЗ

24 апреля 2024 года

№ 24-од

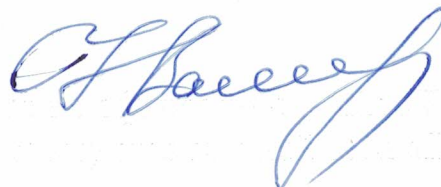
**«Об утверждении Положения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность Заведующий структурным подразделением клуба с. Гончарное»**

В целях оценки уровня профессиональных знаний и личностных качеств кандидатов по должности Заведующий структурным подразделением клуба с. Гончарное

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность Заведующий структурным подразделением клуба с. Гончарное. Приложение 1.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУК г. Севастополя ОЦКД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста по кадрам Симоченко Н.В.

Директор  
ГБУК г. Севастополя ОЦКД



В.Ф.Накорнеева

С приказом ознакомлена и согласна:



Н.В.Симоченко

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на должность Заведующий структурным подразделением клуба с.Гончарное

#### 1. Общие положения

1.1. Конкурс на включение в кадровый резерв на должность Заведующий структурным подразделением клуба с. Гончарное, обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к работе в должности заведующего структурным подразделением в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

Право на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, владеющие государственным языком, профессиональная подготовка которых отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности (далее-кандидат).

1.2. Гражданин не допускается к конкурсу на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением в случаях, предусмотренных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;
- лишения права занимать должности руководителя муниципального учреждения в течение определенного срока решением суда, вступившем в законную силу;
- заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, которое подтверждено заключением медицинского учреждения.

1.3. Основными задачами конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

#### 2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Приём документов от кандидата на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением осуществляется секретарём конкурсной комиссии с момента публикации на официальном сайте и в официальной группе социальной сети «ВКонтакте» (<https://оцкд.рф>, [https://vk.com/ku\\_ockd](https://vk.com/ku_ockd)).

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 20 календарных дней с момента публикации объявления о конкурсе, предоставляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- личное заявление на имя председателя комиссии (Приложение № 1);
- оригинал и копию паспорта или документа, удостоверяющего личность;
- оригиналы и копии документов о высшем образовании и повышении квалификации, присвоение ученых степеней и званий;
- копию трудовой книжки;
- фотографию;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- концепцию развития клуба на 2025- 2026 годы.

Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

2. 3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе также представить в конкурсную комиссию:

- рекомендательные письма с места работы;
- характеристики с места работы;
- награды, благодарственные письма и т.п.;
- резюме.

Документы проверяются конкурсной комиссией на полноту и достоверность сведений, указанных кандидатом.

2.4. К кандидатам на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением клуба с. Гончарное (далее – заведующий структурным подразделением) предъявляются следующие обязательные квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности:

- высшее образование;
- наименование специальностей профессионального образования, требующие для замещения данной должности, должны соответствовать специализации: государственное или муниципальное управление; социально- культурная деятельность; культурология; менеджмент;
- опыт и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет;
- опыт работы с хозяйственными и финансовыми документами.

### **3. Порядок проведения конкурса**

3.1. Конкурс проводится в один этап. Организационно-техническое обеспечение проведения конкурса возлагается на конкурсную комиссию. Цель работы комиссии – оценить и выявить наилучшую кандидатуру на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением.

3.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть размещено на официальном сайте ГБУК г. Севастополя ОЦКД в информационно коммуникационной сети «Интернет»: <https://оцкд.рф>, [https://vk.com/ku\\_ockd](https://vk.com/ku_ockd) не позднее, чем за 20 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

3.3. Конкурс на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением проводится в форме конкурса документов и собеседования, при его проведении конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, предоставленной концепции развития клуба, а также на основании рекомендаций, характеристик, документов о повышении квалификации и присвоении ученого звания, ученой степени и т.д.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, наличия других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

3.6. Заседание конкурсной комиссии созывается председателем этой комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.7. Конкурсная комиссия:

- принимает к рассмотрению документы лиц, подавших документы на участие в конкурсе;
- при проведении собеседования задает вопросы, касающиеся отраслевой специфики работы учреждения, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового планирования;
- информирует кандидатов о принятом решении.

3.8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их в неполном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, Конкурсная комиссия вправе перенести сроки их приема.

3.19. В день подведения итогов конкурса конкурсная комиссия проводит собеседование с его участниками с целью изучения их деловых и личностных качеств, а также профессиональных навыков.

3.10. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии.

3.11. Участники конкурса не могут присутствовать при обсуждении членами конкурсной комиссии кандидатур и голосовании.

#### **4. Определение результатов конкурса**

4.1. Избранным по конкурсу признается участник, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.2. Если в конкурсе участвовало более двух человек, и ни один, из них не набрал больше половины голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее количество голосов в первом туре.

4.3. Если ни один из участников конкурса не набрал необходимого числа голосов, то объявляется новый конкурс.

4.4. Один и тот же гражданин имеет право неоднократно принимать участие в конкурсе.

4.5. о результатах конкурса сообщается участникам в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

4.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, принявшие участие в заседании.

4.7. Лицу, успешно прошедшему конкурс, испытание при приеме на работу не устанавливается.

4.8. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются конкурсной комиссией самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Оплата расходов, связанных с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание, питание, пользование услугами связи и другие) осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Конкурс может быть признан несостоявшимся в случае подачи на участие в конкурсе менее двух заявок. Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении конкурса повторно.

5.3. В случае невозможности определения победителя конкурса из-за не прохождения собеседования конкурс объявляется повторно в 5-тидневный срок.

В конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Год рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Проживаю \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

(домашний, рабочий)

### Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением клуба с.Гончарное

\_\_\_\_\_  
(указать наименование)

С Положением о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв на должность заведующего структурным подразделением клуба с. Гончарное (далее- Положение), в том числе с требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

Отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 1.2. Положения, подтверждаю.

С проведением процедуры проверки прилагаемых документов согласен.

Прошу известить меня о допуске или недопуске к участию в конкурсе.

\_\_\_\_\_  
(указать способ извещения – по телефону, по факсу, по электронной почте (указать номер или электронную почту))

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)