



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 02.06.2023

№ 61

г. Вологда

О порядке проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры Вологодской области

В целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры Вологодской области (далее – Департаменту)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по формированию резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента культуры и туризма области от 25 апреля 2017 года № 14 «О порядке проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры и туризма области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник Департамента

В.А. Осиповский

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
культуры области
от 02.06.2013 № 61

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса
по формированию кадрового резерва для замещения должностей
руководителей государственных учреждений, подведомственных
Департаменту культуры области (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры области.

1.2. Конкурс на кадровый резерв проводится для оценки профессионального уровня участвующих в нем лиц, соответствия их квалификационным требованиям с целью формирования отраслевого резерва управленческих кадров.

1.3. Квалификационные требования утверждены:

1.3.1 приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

1.3.2. приказом Минздравсоцразвития России от 11 апреля 2012 года № 338н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов»;

1.3.3 приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Кадровый резерв формируется по основным направлениям деятельности Департамента: библиотечная деятельность, музейная деятельность, театрально-концертная деятельность, архивное дело, деятельность в сфере образования, деятельность центров народной культуры.

1.5. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1.5.1. равный доступ граждан Российской Федерации к участию в конкурсе;

1.5.2. объективность оценки при подборе и зачислении в кадровый резерв;

1.5.3. гласность, систематическое информирование о формировании кадрового резерва.

1.6. Право на участие в конкурсе по формированию кадрового резерва имеют граждане Российской Федерации (далее – граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, указанными в пункте 1.3.

1.7. Кадровый резерв формируется сроком на 4 года.

1.8. Организационно-техническое обеспечение конкурса осуществляет управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента.

2. Организация проведения конкурса на включение граждан в кадровый резерв

2.1. Конкурс проводится в два этапа.

2.2. На первом этапе конкурса осуществляются:

2.2.1. принятие решения о проведении конкурса;

2.2.2. размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Департамента);

2.2.3. прием документов, проверка их комплектности, правильности оформления и проверка соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям;

2.2.4. признание конкурса несостоявшимся (при наличии оснований);

2.2.5. принятие решения о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса;

2.2.6. уведомление кандидатов о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур второго этапа конкурса.

2.3. На втором этапе конкурса осуществляются:

2.3.1. оценка практического задания комиссией;

2.3.2. собеседование с начальником Департамента;

2.3.3. принятие решений по результатам конкурса;

2.3.4. уведомление участников о результатах конкурса, а также размещение информации о результатах конкурса на сайте Департамента.

3. Организация проведения первого этапа конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса принимается начальником Департамента и оформляется распоряжением Департамента.

3.2. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе (далее – объявление) размещаются на сайте Департамента.

3.3. В течение двух недель со дня размещения объявления на сайте Департамента управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента осуществляет прием от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, следующих документов:

3.3.1. личное заявление на имя начальника Департамента о допуске к

участию в конкурсе;

3.3.2. анкета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.3.3. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3.3.4. согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3.3.5. копия паспорта;

3.3.6. копии документов, подтверждающих стаж работы и квалификацию (копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

3.3.7. копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

3.3.8. выполненное практическое задание.

3.4. По истечении срока приема заявлений принимается решение о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур второго этапа. Решение оформляется распоряжением Департамента. Информация о втором этапе конкурса размещается на сайте Департамента.

3.5. Кандидат не допускается до участия во втором этапе конкурса, если:

3.5.1. им представлен не полный пакет документов;

3.5.2. кандидат не соответствует установленным квалификационным требованиям.

3.6. Кандидатам, не допущенным до участия в конкурсе по причинам, указанным в пункте 3.5, в течение 3-х рабочих дней направляются соответствующие уведомления.

3.7. Если в установленный срок для приема документов не поступило ни одного заявления, либо все кандидаты были не допущены к участию в конкурсе по причинам, указанным в пункте 3.5., конкурс признается несостоявшимся. Решение о признании конкурса несостоявшимся оформляется распоряжением Департамента. Информация о признании конкурса несостоявшимся размещается на сайте Департамента в течение семи рабочих дней с момента принятия такого решения.

4. Организация проведения второго этапа конкурса

4.1. О дате, месте и времени проведения конкурсных процедур второго этапа конкурса кандидаты уведомляются не менее чем за 5 рабочих дней.

4.2. Целью оценочных методов являются: установление профессиональной пригодности кандидата (оцениваются профессиональные знания и умения, личностные качества), получение информации о профессиональных целях, организаторских способностях, ценностных ориентациях, коммуникативных и личностно-профессиональных компетенциях кандидата.

4.3. Для оценки кандидатов используются следующие методы:
оценка Комиссией практических заданий, выполненных кандидатами;
собеседование с начальником Департамента.

4.3.1. Состав Комиссии, сроки и порядок ее работы утверждается распоряжением Департамента.

Практическое задание оценивается каждым членом комиссии по 3-балльной шкале от 0 до 2-х баллов по критериям согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Средний балл, набранный кандидатом, вычисляется путем сложения баллов, выставленных членами Комиссии кандидату по каждому критерию, и деления полученной суммы баллов на количество членов Комиссии, принимающих участие в ее заседаниях. Средний балл по каждому критерию округляется до целого числа по правилам арифметики.

Итоговая оценка кандидата определяется путем сложения полученных значений средних баллов по каждому критерию. Итоговая оценка может составлять от 0 до 6 баллов.

Результаты оценки заносятся в итоговый оценочный лист согласно приложению 5 к настоящему Положению.

В случае если кандидат набрал менее 2-х баллов, ему отказывается в дальнейшем прохождении конкурсных процедур. Соответствующее уведомление направляется кандидату в течение 3-х рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.3.2. Собеседование с начальником Департамента.

Собеседование проводится в целях выявления уровня профессиональной подготовки кандидата, в частности:

знание законодательства в соответствующей сфере деятельности, необходимого для выполнения должностных обязанностей;

понимание основных проблем в соответствующей сфере деятельности;

наличие иных профессиональных умений в соответствии с направлением профессиональной деятельности, специализацией по направлению профессиональной деятельности.

По результатам проведенного собеседования профессиональные и личностные компетенции кандидата оцениваются по 3-балльной шкале каждая по критериям согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Общий балл кандидата по результатам собеседования определяется путем сложения полученных баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

Кандидаты, набравшие по результатам собеседования с начальником Департамента менее 6 баллов, признаются не прошедшими конкурс и им отказывается во включении в кадровый резерв.

Кандидаты, набравшие по результатам собеседования с начальником Департамента 6 и более баллов считаются победителями конкурса и зачисляются в кадровый резерв Департамента культуры области.

В случае если по результатам проведения конкурса не были выявлены

кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Департаменту, начальник Департамента может инициировать проведение повторного конкурса.

4.4. Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением Департамента.

5. Заключительные положения

5.1. На основании решения о признании кандидата(ов) победителем(ями) конкурса управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента в течение семи рабочих дней со дня завершения конкурса направляет уведомления о результатах конкурса кандидату(ам), признанному(ым) победителем(ями) конкурса.

5.2. Информации о результатах конкурса в течение семи рабочих дней размещается на сайте Департамента.

5.3. Документы участников конкурса могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока указанные документы хранятся в Департаменте, после чего подлежат уничтожению.