

Регламент

проведения конкурса на замещение вакантной должности
директора Туранского кожуунного узла электросвязи и начальника Мугур-Аксынского участка
электросвязи АО «Тывасвязьинформ»

I. Общие положения

Конкурс на замещение вакантной должности директора Туранского кожуунного узла электросвязи и начальника Мугур-Аксынского участка электросвязи (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации.

2. Конкурс в АО «Тывасвязьинформ» (далее - Общество) на замещение вакантной должности объявляется по приказу генерального директора Общества, при наличии вакантной должности Общества.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, с наличием высшего или среднего профессионального образования, отработавшего не менее 3 (трех) лет на руководящих должностях или стаж по специальности не менее 5 (пяти) лет.

II. Конкурсная комиссия

4 Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности возлагается на конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия образуется приказом руководителя Общества, где определяется ее состав, сроки и порядок работы.

В своей работе конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

5. Конкурсная комиссия Общества проводит конкурс на замещение вакантной должности.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов; открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии, объявляет состав конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы; осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Секретарь конкурсной комиссии избирается из членов комиссии для обеспечения работы комиссии (регистрация, прием заявлений, формирование дел, ведение протоколов комиссии и др.), публикует объявление о приеме документов для участия в СМИ и на сайте Общества.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

8. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом конкурсной комиссии, приложение 1, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

10. Непосредственно организацию и обеспечение проведения конкурса, работы конкурсной комиссии, осуществляет Отделом правовой и кадровой политики (далее – ОПиКП) Общества.

III. Порядок подготовки, сроки проведения конкурса

11. Конкурс проводится в 2 этапа.

На первом этапе ОПиКП Общества организует:

подготовку к публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе в СМИ и размещает информацию на сайте Общества;

проверку представленных документов, проверку достоверности сведений, представленных гражданином;

проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж работы на руководящих должностях или стаж (опыт) работы гражданина по специальности);

с согласия гражданина проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

В срок до « 29 » марта 2019 года до 12.00 часов

На втором этапе конкурсная комиссия проводит:

письменное тестирование в соответствии с квалификационными требованиями;

практическое задание на знание методов обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров;

собеседование.

Начало « 29 » марта 2019 года в 14 часов 30 минут

12. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются, приложение 2:

наименование вакантной должности;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента;

срок, до истечения которого принимаются документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

сведения об источнике подробной информации о конкурсе (тел. 2-03-04, 2-12-33, факс 2-08-11, на сайте Общества (<http://www.tuva.ru>) в ОПиКП Общества;

13. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Общество:

а) личное заявление, приложение 3;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, приложение 4, с приложением фотографий, выполненных на матовой бумаге в черно-белом изображении (3 X 4 или 4 X 6);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

д) лист самопрезентации;

е) медицинскую справку.

14. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя генерального директора Общества.

15. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его не соответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, то есть уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу (опыту) работы по специальности;

гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающего возможность исполнения должностных обязанностей по вакантной должности в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должностной инструкции, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

16. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Регламента, представляются в Общество в срок до 20 марта 2019 года со дня объявления об их приеме. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

17. Конкурсная комиссия:

определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендуют кандидаты;

определяет методику проведения конкурса, дату, место, время и порядок его проведения;

после проверки документов, представленных кандидатами на замещение вакантной должности, оформляет в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Проверенные документы кандидатов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности, представляются председателю комиссии, для решения вопроса о допуске к участию на последующие этапы конкурса.

18. Конкурс заключается в оценке знаний, навыков и умений (профессионального уровня) кандидатов на замещение вакантной должности.

19. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании:

представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности;

на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки

профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на которую претендуют кандидаты.

20. Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Конкурсная комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

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

Конституции Российской Федерации и федеральных законов;
нормативных актов в сфере информационных технологий и связи;

Тест должен содержать не более 50 вопросов.

При равном количестве набранных ответов участникам выдаются дополнительные тесты с фиксированием времени на ответы.

21. По решению конкурсной комиссии может проводиться следующие оценочные процедуры:

тестирование;

проведение групповых дискуссий;

рассмотрение представленных рефератов и индивидуальное собеседование;

анкетирование;

индивидуальное собеседование и другие.

Результаты оценки кандидатов заносятся в анкету, приложение 5.

22. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности, а также иных положений, установленных настоящим Регламентом и законодательством Российской Федерации.

23. Результаты конкурса оформляются приказом генерального директора Общества о назначении победителя конкурса на вакантную должность, и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

24. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, кадровой службой сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение недели со дня его завершения.

29. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, генеральный директор Общества может принять решение о проведении повторного конкурса.

30. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве ОП и КП.

31. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Генеральному директору АО «Тывасвязьинформ»
от _____
(фамилия, имя, отчество)

Год рождения

Образование

Проживаю

Тел. _____
(рабочий, домашний, мобильный)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности директора Туранского кожуунного узла электросвязи, начальника Мугур-Аксынского участка электросвязи (нужное подчеркнуть) АО «Тывасвязьинформ».

С Регламентом проведения конкурса на замещение вакантной должности, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен/а/.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю: *(перечислить прилагаемые документы)*.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

А Н К Е Т А
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
5. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.).
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации
поступления	ухода	

7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

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

11. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

12. ИНН _____

13. Дополнительные сведения, другая информация, которую желаете сообщить о себе

14. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М. П.

Фотография, данные о воинской службе, об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)