

Принято с учетом мнения
представительного органа работников
Протокол заседания Профкома
№ 37 от 14.12.2020

Утверждено приказом
директора ГАУК СО УрЦНИ
№ 156 от 14.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей в
государственном автономном учреждении
культуры Свердловской области
«Уральский центр народного искусства имени
Е.П.Родыгина»

г. Екатеринбург, 2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 18 Трудового кодекса РФ, на основании Приказа Министерства культуры Свердловской области от 09.11.2020 № 456 «О переименовании государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства и утверждении его устава»».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения конкурса на замещение вакантных должностей в государственном автономном учреждении культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства имени Е.П.Родыгина» (далее по тексту «Учреждение»).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов, соответствующих предъявляемым квалификационным требованиям, обладающих необходимыми знаниями, умениями и навыками для занятия должности.

2. ДОЛЖНОСТИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАМЕЩЕНИЮ ПО КОНКУРСУ.

2.1. Перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу установлен Уставом Учреждения.

2.2. Учреждение проводит конкурс на замещение следующих должностей:

- ✓ заместитель директора;
- ✓ главный бухгалтер;
- ✓ художественный руководитель;
- ✓ главный дирижер;
- ✓ главный хормейстер;
- ✓ главный балетмейстер;
- ✓ главный режиссер;
- ✓ дирижёр;
- ✓ балетмейстер;
- ✓ хормейстер;
- ✓ режиссер-постановщик;
- ✓ балетмейстер-постановщик;
- ✓ руководитель оркестровой группы;
- ✓ артист-вокалист (солист);
- ✓ артист-инструменталист (солист);
- ✓ артист хора;
- ✓ артист балета;
- ✓ артист оркестра;
- ✓ артист-концертный исполнитель.

2.3. Конкурс не проводится при приеме на работу на вышеуказанные должности по совместительству.

3. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА.

3.1. Конкурс на замещение должностей, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения может проводиться как в закрытой форме, то есть среди работников Учреждения, так и в открытой форме среди неопределенного круга лиц, включая работников Учреждения.

3.2. Форма проведения конкурса определяется директором Учреждения и указывается в приказе директора Учреждения об объявлении конкурса.

3.3. Приказ директора Учреждения об объявлении конкурса (далее – Приказ) принимается не менее чем за 15 дней до дня проведения конкурса.

3.4. Приказ должен содержать следующие сведения:

- ✓ состав конкурсной комиссии,
- ✓ наименование должностей, для замещения которых проводится конкурс;
- ✓ квалификационные требования к претендентам на замещение должностей;
- ✓ даты начала и окончания приема заявок;
- ✓ место, время приема заявок;
- ✓ наименование должности и фамилию, имя, отчество лица, ответственного за прием заявок;
- ✓ форму заявки и перечень прилагаемых к ней документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;
- ✓ дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- ✓ форму проведения конкурса;
- ✓ способы проведения конкурса (собеседование, тестирование, просмотр, прослушивание и иные);
- ✓ порядок определения победителей;
- ✓ способы уведомления участников конкурса и его победителей об итогах конкурса;
- ✓ проект трудового договора с победителем конкурса.

3.5. В течение рабочего дня, следующего за днем принятия приказа, конкурсная комиссия размещает на официальном сайте и информационном стенде Учреждения объявление о проведении конкурса, содержащее информацию, перечисленную в п.3.4. настоящего Положения.

4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ.

4.1. К полномочиям конкурсной комиссии (далее – Комиссия) относится:

- ✓ подготовка и размещение объявления о проведении конкурса;
- ✓ прием, проверка правильности оформления, учет и хранение заявок на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;
- ✓ проведение конкурса;
- ✓ определение победителей конкурса;
- ✓ уведомление участников конкурса и его победителей об итогах конкурса;
- ✓ предоставление заинтересованным лицам информации, связанной с проведением конкурса

- 4.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.
- 4.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения об объявлении конкурса. Председателем Комиссии может быть директор Учреждения.
- 4.4. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.
- 4.5. При проведении конкурса на замещение должностей заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения в состав Комиссии включается представитель Министерства культуры Свердловской области в качестве члена Комиссии.
- 4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса.
- 4.7. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии.
- 4.8. Решения Комиссии принимаются по результатам открытого голосования и оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, имеющими право решающего голоса.
- 4.9. В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, служебная командировка и иное), его замена осуществляется посредством внесения изменений в состав Комиссии приказом директора Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.

- 5.1. Заявление на участие в конкурсе подается в сроки, указанные в приказе директора Учреждения об объявлении конкурса.
- 5.2. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть поданы претендентом лично или через представителя, уполномоченного претендентом на совершение соответствующих действий нотариально заверенной доверенностью. Форма заявки и перечень прилагаемых к ней документов, а также способ подачи заявки устанавливаются приказом директора Учреждения об объявлении конкурса.
- 5.3. Комиссия не принимает заявки для участия в конкурсе в следующих случаях:
- ✓ если заявка поступила после истечения установленного срока приема заявок;
 - ✓ если заявка не соответствует установленной форме, в том числе приложены не все необходимые документы
- 5.4. Конкурс может проводиться в один, либо в два этапа.
- 5.5. На первом этапе Комиссия рассматривает представленные претендентами заявки, приложенные к ним документы и принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе либо об отказе в таком допуске.

5.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если он не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности. 5.4. Комиссия направляет претендентам письменные уведомления о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания проведения первого этапа конкурса.

5.7. На втором этапе Комиссия оценивает знания, умения и навыки претендентов посредством проведения собеседования, тестирования, просмотра или прослушивания.

5.8. Комиссия может определить победителя конкурса по результатам проведения первого этапа конкурса.

5.9. Решение о необходимости, дате, времени, месте и способе проведения второго этапа конкурса принимается Комиссией в день окончания проведения первого этапа конкурса.

5.10. В течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания проведения первого этапа конкурса, Комиссия размещает объявление о дате, времени, месте и способе проведения второго этапа конкурса на официальном сайте и информационном стенде Учреждения, а также письменно доводит данную информацию до претендентов.

5.11. Победителями конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым квалификационным требованиям, обладающие необходимыми знаниями, умениями и навыками для занятия должности.

5.12. Если для участия в конкурсе не было подано ни одной заявки или ни один претендент не получил более 50 процентов голосов членов конкурсной комиссии Учреждения, конкурс признается несостоявшимся.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Решение конкурсной комиссии о победителях конкурса является основанием для заключения Учреждением трудового договора с победителями на условиях, оговоренных при объявлении конкурса.

6.2. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Учреждения в течение 10 дней со дня его завершения.

6.3. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме участникам конкурса в тот же срок.

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