



Министерство финансов Республики Карелия

## П Р И К А З

«25» сентября 2017 г.

№ 395

г.Петрозаводск

**Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности  
руководителя государственного учреждения, подведомственного  
Министерству финансов Республики Карелия**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на замещение должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству финансов Республики Карелия.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

Е.А. Антошина

**Положение о конкурсе на замещение должности руководителя  
государственного учреждения, подведомственного Министерству  
финансов Республики Карелия**

1. Настоящим положением о конкурсе на замещение должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству финансов Республики Карелия, (далее – Положение, Министерство) в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству (далее – конкурс, учреждение).

2. Конкурс объявляется по решению Министра финансов Республики Карелия при наличии вакантной должности руководителя учреждения или приказа об освобождении от должности руководителя учреждения в период проведения конкурса.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «экономика и управление», «юриспруденция» (при наличии среднего профессионального образования, профессиональной переподготовки экономического профиля), стаж работы в сфере экономики и финансов не менее трех лет.

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе отдел государственной службы и кадров размещает на официальном сайте Министерства в сети Интернет, Официальном Интернет-портале Республики Карелия объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе: наименование должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

- а) личное заявление по прилагаемой форме (приложение 1);
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по прилагаемой форме (приложение 2);
- в) фотографию 3x4;
- г) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина. При невозможности заверения копий документов представляются оригиналы документов;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы). При невозможности заверения копий документов представляются оригиналы документов.

6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Министерстве (далее – гражданский служащий), работник, осуществляющий трудовую деятельность в Министерстве (далее - работник), изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают заявление на имя Министра финансов Республики Карелия.

7. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Положения, представляются в Министерство в течение 14 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Министр финансов Республики Карелия вправе перенести сроки их приема.

8. По окончании срока приема документов Министр финансов Республики Карелия принимает решение о допуске граждан (гражданских служащих, работников) к участию в конкурсе.

9. Не позднее, чем за 7 календарных дней до начала второго этапа конкурса, гражданам (гражданским служащим, работникам) допущенным к участию в конкурсе, (далее - кандидаты) направляется сообщение о дате, месте и времени проведения конкурса.

10. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются государственные гражданские служащие, работники Министерства, независимые эксперты в сфере деятельности учреждения.

11. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

13. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

14. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов.

15. При проведении конкурса основным методом оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов является индивидуальное собеседование.

16. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, прибывшим на заседание конкурсной комиссии, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы по должностным обязанностям руководителя учреждения, об опыте профессиональной деятельности кандидата, его профессиональной компетентности.

17. По решению председателя конкурсной комиссии при проведении конкурса могут использоваться иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

18. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании сравнительного анализа документов, представленных ими для участия в конкурсе, и по результатам индивидуального собеседования (иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

19. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

21. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность руководителя учреждения либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв на должность руководителя учреждения кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

22. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

23. Документы кандидатов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса.

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

Приложение №1 к Положению,  
утвержденному приказом  
Министерства финансов Республики Карелия  
от «    » сентября 2017 года № \_\_\_\_\_

Министерство финансов Республики Карелия  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(адрес гражданина)  
\_\_\_\_\_  
(номер документа, удостоверяющего личность,  
дата выдачи документа, удостоверяющего личность,  
наименование органа, выдавшего документ,  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефона)

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности  
руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ ,  
подведомственного Министерству финансов Республики Карелия.

В целях проведения указанного конкурса даю свое согласие на обработку в части сбора, хранения и использования следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, другие персональные данные, указанные в анкете, представляемой для участия в конкурсе.

Данное согласие действует с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до окончания процедуры проведения конкурса, за исключением согласия на хранение персональных данных.

Согласие на хранение персональных данных действует до дня, следующего за днем подачи письменного заявления о возврате документов.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №2 к Положению,  
утвержденному приказом  
Министерства финансов Республики Карелия  
от «    » сентября 2017 года № \_\_\_\_\_

**АНКЕТА**  
**(заполняется собственноручно)**

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

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. 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, 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	

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, 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	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---



---



---

11. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)


12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

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

14. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

15. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

17. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

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 могут повлечь отказ в участии в конкурсе и назначении на должность.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_