



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.04.2022

№ 289

г. Благовещенск

О конкурсе на замещение вакантной должности руководителя  
учреждения, подведомственного министерству  
социальной защиты населения Амурской области

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей учреждений, подведомственных министерству социальной защиты населения Амурской области,

**приказываю:**

1. Утвердить:

Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству социальной защиты населения Амурской области (приложение №1);

Положение о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству социальной защиты населения Амурской области (приложение № 2);

Состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству социальной защиты населения Амурской области (приложение № 3).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.В. Киселёва

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя учреждения, подведомственного  
министерству социальной защиты населения Амурской области

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения министерством социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство) конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству (далее соответственно – конкурс, руководитель, учреждение).

1.2 Правовое регулирование отношений, связанных с организацией и проведением конкурса, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Амурской области, иными нормативными правовыми актами Амурской области, а также настоящим Положением.

1.3 Конкурс проводится в целях:

- 1) оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей (далее – кандидаты);
- 2) недопущения коррупционных рисков при назначении на должность руководителя

1.4 Основными задачами конкурса являются: отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.5 При проведении конкурса должны соблюдаться принципы:

- 1) законности;
- 2) доступности информации о конкурсе;
- 3) добровольности участия в конкурсе;
- 4) объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- 5) соблюдения равенства прав кандидатов.

### 2. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя

2.1 Решение о проведении конкурса принимается министром социальной защиты населения Амурской области (далее – представитель нанимателя) при наличии вакантной должности руководителя, предусмотренной штатным расписанием учреждения, которое оформляется приказом министерства.

2.2 Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование – бакалавриат, специалитет по направлениям подготовки «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки», «Экономика и управление», «Здравоохранение и медицинские науки» и стаж работы на должностях по направлениям образования – не менее двух лет.

2.3 Граждане, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, претендующие на замещение должности руководителя, должны обладать необходимыми знаниями, определенными профессиональным стандартом «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020 № 353н.

2.4 Проведение конкурса и определение его победителя осуществляется комиссией по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом министерства.

2.5 Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом правовой, кадровой и организационной работы министерства при содействии отдела министерства, курирующего направление деятельности учреждения, в котором имеется вакантная должность руководителя.

2.6 Конкурс проводится в два этапа.

2.7 На первом этапе информация о конкурсе размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет (<http://www.szn.amurobl.ru>) (далее – официальный сайт министерства), а также на официальном сайте учреждения в виде объявления, в котором указываются:

- 1) наименование вакантной должности;
- 2) квалификационные требования к вакантной должности, указанные в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Положения;
- 3) основные условия трудового договора;
- 4) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе (далее – документы), указанных в пункте 2.8 настоящего Положения;
- 5) место и время приема документов;
- 6) дата окончания приема документов;
- 7) дата проведения индивидуального собеседования с членами комиссии;
- 8) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон).

2.8 Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой, кадровой и организационной работы министерства следующие документы:

- 1) заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) фотографию размером 3 x 4 см;

- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) копии документов об образовании, о повышении квалификации (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы);
- 5) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при формировании сведений в электронном виде) заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы);
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.9 Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Положения, представляются кандидатом в течение 15 рабочих дней со дня размещения объявления о конкурсе.

2.10 Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случаях:

- 1) представления документов по истечении срока, указанного в подпункте 6 пункта 2.7 настоящего Положения, представления их не в полном объеме, оформленных ненадлежащим образом;
- 2) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- 3) несоответствия претендента квалификационным требованиям к вакантной должности, на которую формируется конкурс, а также требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.11 Документы, в течение 7 рабочих дней с даты окончания приема документов, отделом правовой, кадровой и организационной работы министерства предоставляются в комиссию для принятия решения о допущении либо недопущении кандидата ко второму этапу конкурса.

2.12 Кандидаты, не допущенные к участию во втором этапе конкурса, информируются об этом, а также о причинах отказа в письменной форме, по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения комиссией.

Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, уведомляются о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса в письменной форме, по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения комиссией.

Информация о втором этапе конкурса размещается на официальном сайте министерства, а также на официальном сайте учреждения с указанием даты, места и времени проведения второго этапа конкурса.

2.13 Второй этап конкурса включает в себя тестирование и индивидуальное собеседование с членами комиссии.

В ходе тестирования и индивидуального собеседования с членами комиссии кандидату задаются вопросы, направленные на оценку его профессиональных и личностных качеств.

2.14 Тестирование и индивидуальное собеседование с членами комиссии оценивается по следующим критериям:

1) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

2) стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач;

3) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им законодательства, регламентирующего сферу деятельности учреждения, владение современными профессиональными технологиями;

4) наличие у кандидата организаторских способностей;

5) наличие стратегического мышления;

6) наличие гибкости и готовности к изменениям.

Каждый критерий оценивается по пятибалльной системе.

2.15 Члены комиссии оценивают профессиональные и личностные качества каждого из кандидатов по критериям, определенным пунктом 2.14 настоящего Положения, путем выставления баллов в рейтинговом листе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Оценка кандидатов осуществляется по пятибалльной системе с использованием следующей шкалы:

высокий уровень – 5 баллов,

хороший уровень – 4 балла,

удовлетворительный уровень – 3 балла,

низкий, неудовлетворительный уровень – 2 балла,

неприемлемый уровень – 1 балл.

2.16 Решение комиссии по результатам проведенного конкурса принимается путем подсчета баллов, выставленных членами комиссии, в рейтинговой листе.

2.17 По итогам подсчета баллов комиссия выносит одно из следующих решений:

1) назначить кандидата на вакантную должность;

2) отказать кандидату в назначении его на вакантную должность;

2.18 Решение комиссии оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и подписывается председателем комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

2.19 Информация о результатах проведения конкурса размещается на официальном сайте министерства, а также на официальном сайте учреждения в течение 2 рабочих дней со дня проведения конкурса.

Кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурса, направляется уведомление о принятом комиссией решении по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней со дня проведения конкурса.

2.20 Документы кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и кандидатов, участвовавших во втором этапе конкурса, но

не прошедших его, возвращаются отделом правовой, кадровой и организационной работы министерства по письменному заявлению кандидата.

2.21 Кандидат, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, и кандидат, участвующий во втором этапе конкурса, но не прошедший его, вправе обжаловать такое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению

Министру социальной защиты населения  
Амурской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон  
(мобильный) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты для направления  
официальной информации  
\_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в конкурсе на замещение вакантной должности**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

На обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на).

К заявлению прилагаю:

1. Фотографию (формат 3/4)
2. Копию документа, удостоверяющего личность.
3. Копии документов об образовании, о повышении квалификации (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы):
4. Копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при формировании сведений в электронном виде) (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы).
5. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение № 2 к Положению

## РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ

член комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)кандидат \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

№ п/п	Наименование критерия	Шкала оценок (от 1 до 5 баллов)	
		Тестирование	Индивидуальное собеседование
1.	Наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения		
2.	Стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач		
3.	Уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им законодательства, регламентирующего сферу деятельности учреждения, владение современными профессиональными технологиями		
4.	Наличие у кандидата организаторских способностей		
5.	Наличие стратегического мышления		
6.	Наличие гибкости и готовности к изменениям		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



## Приложение № 3 к Положению

**РЕШЕНИЕ**

комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству социальной защиты населения Амурской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов комиссии.

Должность	Фамилия, имя, отчество члена комиссии, присутствовавшего на заседании комиссии

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности

(наименование должности с указанием наименования учреждения, подведомственного министерству социальной защиты населения Амурской области)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Баллы, выставленные по итогам прохождения конкурсных процедур		Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)
	Тестирование	Индивидуальное собеседование		

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Наименование вакантной должности

6. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

## ПО Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству социальной защиты населения Амурской области

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного министерству социальной защиты населения Амурской области (далее соответственно – комиссия, конкурс, руководитель, учреждение, министерство).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Амурской области, иными нормативными правовыми актами Амурской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) рассмотрение документов, представляемых кандидатами на замещение вакантной должности руководителя учреждения (далее – кандидаты) для участия в конкурсе

2) объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

3) определение победителя конкурса на замещение вакантной должности руководителя.

4. Основными принципами деятельности комиссии являются коллегиальность и открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам.

5. Состав комиссии утверждается приказом министерства.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

6. Председатель комиссии:

1) председательствует на заседаниях комиссии;

2) организует работу комиссии;

3) принимает решение о времени и месте проведения заседания комиссии;

4) подписывает решения, принимаемые комиссией.

7. В отсутствие председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

1) сообщает кандидатам, членам комиссии о месте, дате и времени проведения конкурса, обеспечивает их необходимыми материалами;

2) обеспечивает организацию работы комиссии, формирует повестку

дня заседания комиссии, организует подготовку материалов к ее заседанию;

3) ведет подсчет баллов, заполненных членами комиссии рейтинговых листов;

4) контролирует выполнение решений комиссии;

5) оформляет решения, принятые комиссией;

6) готовит информацию, необходимую для размещения на официальном сайте министерства в сети Интернет (<http://www.szn.amurobl.ru>).

9. Повестка дня заседания комиссии с указанием даты, времени, места проведения заседания комиссии и материалы по вопросам повестки дня заседания комиссии направляются секретарем комиссии членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей ее членов. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично. В случае невозможности личного участия в заседании комиссии по согласованию с председателем комиссии в заседании комиссии может принять участие представитель члена комиссии.

11. На заседаниях комиссии решение принимается путем подсчета баллов, выставленных членами комиссии в рейтинговой листе, и оформляется решением комиссии. Заполненные рейтинговые листы прилагаются к решению комиссии и являются его неотъемлемой частью.

12. Решение комиссии оформляется секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии.

Приложение № 3  
к приказу министерства социальной  
защиты населения Амурской области  
от «08» апреля 2022 № 289

Состав комиссии  
по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя  
учреждения, подведомственного министерству социальной защиты  
населения Амурской области

- |                             |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Киселёва Наталья Викторовна | - министр социальной защиты населения Амурской области (председатель Комиссии)                                                                          |
| Мезенцева Лилия Сергеевна   | - заместитель министра социальной защиты населения Амурской области (заместитель председателя Комиссии, по согласованию)                                |
| Пирог Ирина Викторовна      | - заместитель министра социальной защиты населения Амурской области (заместитель председателя Комиссии, по согласованию)                                |
| Шёлкова Галина Николаевна   | - заместитель министра социальной защиты населения Амурской области (заместитель председателя Комиссии, по согласованию)                                |
| Малиновская Оксана Юрьевна  | - ведущий консультант отдела правовой, кадровой и организационной работы министерства социальной защиты населения Амурской области (секретарь Комиссии) |
| Булгакова Татьяна Сергеевна | - начальник отдела организации социального обслуживания министерства социальной защиты населения Амурской области (по согласованию)                     |

- Головачёва Ольга Васильевна - начальник отдела профилактики социального сиротства министерства социальной защиты населения Амурской области (по согласованию)
- Дмитриева Ольга Сергеевна - начальник отдела организации выплат и социальных пособий министерства социальной защиты населения Амурской области (по согласованию)
- Мищенко Валентина Игоревна - начальник отдела государственных закупок министерства социальной защиты населения Амурской области
- Прудаева Надежда Анатольевна - начальник отдела организации предоставления льгот и субсидий министерства социальной защиты населения Амурской области (по согласованию)
- Рыбалёва Анна Павловна - начальник планово-экономического отдела министерства социальной защиты населения Амурской области
- Токарь Светлана Анатольевна - начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы министерства социальной защиты населения Амурской области