

## **СОСТАВ**

### **постоянно действующей конкурсной комиссии на формирование кадрового резерва и на замещение вакантной должности заместителя директора по библиотечной работе ГБУК «Амурская областная детская библиотека» (ГБУК «АОДБ»)**

Жгилёва Ирина Валентиновна	-директор ГБУК «АОДБ» (председатель комиссии)
Большакова Мария Николаевна	- заместитель директора по библиотечной работе ГБУК «АОДБ» (заместитель председателя комиссии)
Манукян Наталья Александровна	- ведущий специалист по кадрам службы по общим вопросам ГБУК «АОДБ» (секретарь комиссии)
Садовникова Любовь Геннадьевна	- заведующий отделом библиотечных технологий и методической деятельности ГБУК «АОДБ»
Свечникова Анна Владимировна	- главный библиотекарь отдела обслуживания и творческого развития читателей (председатель первичной профсоюзной организации) ГБУК «АОДБ»
Герман Ольга Анатольевна	- начальник отдела культурно-досуговой работы и библиотечного дела министерства культуры и национальной политики Амурской области (по согласованию)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсе на формирование кадрового резерва и на замещение вакантной**  
**должности заместителя директора по библиотечной работе ГБУК «Амурская**  
**областная детская библиотека»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании трудового законодательства и определяет порядок и условия проведения конкурса на формирование кадрового резерва и на замещение вакантной должности заместителя директора по библиотечной работе (далее – вакантная должность заместителя директора) ГБУК «Амурская областная детская библиотека» (далее - учреждение).

1.2. Конкурс на формирование кадрового резерва и на замещение вакантной должности заместителя директора (далее - конкурс) обеспечивает выявление и оценку уровня образования, опыта соответствующей работы, деловой репутации и личностных характеристик кандидатов на замещение вакантной должности заместителя директора.

Основной целью проведения конкурса на формирование кадрового резерва (реестра кандидатов) является своевременное и качественное обеспечение библиотеки подготовленными управленческими кадрами, способными реализовывать задачи библиотеки.

1.3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Формирование кадрового резерва в учреждении происходит на основе:

- гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва;
- профессионализма и компетентности лиц, включенных в кадровый резерв;
- объективности при подборе и включении граждан в кадровый резерв;
- учета текущей и перспективной потребности в численности заместителей директора.

1.5. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность заместителя директора.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности заместителя директора.

Решение о проведении конкурса на формирование кадрового резерва и на замещение вакантной должности заместителя директора принимается директором учреждения и оформляется приказом.

1.6. Конкурс проводится в два этапа:

На первом этапе библиотека размещает информацию о проведении конкурса и принимает документы от кандидатов на замещение вакантной должности заместителя директора.

На втором этапе проводится заседание конкурсной комиссии по отбору кандидата на замещение вакантной должности заместителя директора в форме

собеседования.

## **II. Подготовка к проведению конкурса**

2.1. Учреждение размещает объявление о проведении конкурса на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В размещаемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается наименование, основные виды деятельности и сведения о месте нахождения библиотеки, квалификационные требования к должности, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»; перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсном отборе, и требования к их оформлению в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются документы, другие информационные материалы.

2.2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в учреждение:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии размером 3х4 см.;
- в) копию паспорта или заменяющего его документ (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
  - копию 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;
- д) предложения по совершенствованию дальнейшей деятельности библиотеки.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

2.4. Обязательными для занятия вакантной должности заместителя директора являются следующие квалификационные характеристики:

- а) наличие высшего профессионального образования (библиотечного, культуры и искусства, педагогического) и стажа работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 3 лет;
- б) наличие среднего профессионального образования (библиотечного, культуры и искусства, педагогического) и стажа работы не менее 5 лет.

2.5. Кандидат должен знать:

- а) Конституцию Российской Федерации, законодательные и нормативные правовые акты федерального, регионального, местного уровней;
- б) нормативные правовые и методические акты в соответствии со спецификой должности, на которую претендует кандидат;
- в) перспективы технического, экономического и социального развития отрасли культуры и библиотечного дела;

г) виды современных информационных технологий;  
д) знать и соблюдать порядок документооборота;  
е) теорию и практику менеджмента, психологию управления персоналом и его мотивацию.

ё) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;  
ж) владеть навыками работы на компьютере, уметь пользоваться оргтехникой.

2.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия его кандидатуры квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности заместителя директора.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения, представляются в библиотеку в течение 30 дней со дня объявления конкурса.

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

2.8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии.

2.9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности заместителя директора, на замещение которой он был объявлен, председатель конкурсной комиссии может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.10. Для проведения конкурса приказом директора учреждения образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

2.11. Работа комиссии проводится в два этапа.

На первом этапе комиссия рассматривает документы, представленные претендентами для участия в конкурсе, и принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Не позднее, чем за десять дней до начала второго этапа конкурса комиссия извещает претендентов о допуске к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске.

Второй этап конкурсного отбора проводится при наличии не менее двух претендентов на должность.

На втором этапе проводится собеседование по вопросам, позволяющим обеспечить проверку знаний претендентов, допущенных к участию в конкурсе. Дата собеседования назначается председателем конкурсной комиссии.

### **III. Проведение конкурса**

3.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на формирование кадрового резерва и на замещение вакантной должности заместителя директора, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

3.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности заместителя директора и других положений должностных обязанностей

по данной должности, а также представленных кандидатом предложений по совершенствованию дальнейшей деятельности библиотеки.

3.3. Заседание комиссии правомочно при присутствии не менее 2/3 членов комиссии на заседании. 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.

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

#### **IV. Решение конкурсной комиссии**

4.1. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и подразумевает:

- включение претендента в резерв управленческих кадров;
- отказ во включении в резерв управленческих кадров;
- признание конкурса на формирование кадрового резерва и на замещение вакантной должности заместителя директора не состоявшимся, в случае, если ни один из кандидатов по результатам собеседования не признан соответствующим квалификационным требованиям.

4.2. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Численный состав лиц, состоящих в резерве управленческих кадров по должности, не ограничен. В случае включения в резерв управленческих кадров на должность двух и более лиц очередность замещения вакантной должности определяется решением комиссии.

4.3. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 15 дней со дня его завершения.

Документы претендентов, не допущенных ко второму этапу конкурса, а также претендентов, не включенных в резерв управленческих кадров, поданные ими для участия в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в службе по общим вопросам учреждения, после чего подлежат уничтожению

4.4. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте учреждения.