



ПРАВИЛА КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Ректор ПГУ имени С. Торайгырова

Г. Ахметова

05.03.2018 года

ПРАВИЛА КОНКУРСНОГО ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА РГП на ПХВ ПАВЛОДАРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ С. ТОРАЙГЫРОВА

Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова

Павлодар

2018

Правила конкурсного замещения должностей
административно-управленческого
персонала РГП на ПХВ Павлодарского
государственного университета
имени С. Торайгырова



Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Жакишева А. Е. – начальник отдела по управлению персоналом.

2.2 Нигматуллина Ф. С. – специалист высшей категории отдела управления персоналом.

3 ВНЕСЕНО отделом по управлению персоналом.

4 УТВЕРЖДЕНО Приказом от 05 03 2018 года № 5.2-37-56

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 05 03 2018 года

6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

6 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

6.1 Руководитель экспертной группы: Акишев А. А. – проректор по стратегии развития, воспитательной и социальной работе.

6.2 Абуkenов Т. С. – руководитель Юридической службы.

6.3 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – начальник отдела аккредитации и менеджмента качества.

7 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 раз в 3 года.



1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила конкурсного замещения должностей административно-управленческого персонала РГП на ПХВ «Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова» (далее – Правила) разработаны в соответствии с планом мероприятий по внедрению принципов меритократии в кадровую политику государственных предприятий, национальных компаний и бюджетных организаций, и рамочным соглашением по закреплению принципов меритократии в кадровой политике между Министерством образования и науки Республики Казахстан и РГП на ПХВ «Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова» определяют порядок конкурсного замещения должностей административно-управленческого персонала, предусмотренных штатным расписанием РГП на ПХВ «Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова» (далее – штатных должностей).

1.2 Правила конкурсного замещения административно-управленческого персонала РГП на ПХВ «Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова» составлены на основании:

- принципа законности;
- принципа меритократии;
- недопустимости ограничения прав человека и гражданина в сфере труда;
- запрещение дискриминации в сфере труда, принудительного труда;
- приоритет жизни и здоровья работников;
- обеспечение права за вознаграждения за труд не ниже минимального размера заработной платы;
- обеспечения права на отдых;
- государственное регулирование вопросов безопасности и охраны труда;

Убежденные в необходимости создания условий для сохранения и развития кадрового потенциала государственных предприятий. Павлодарский государственный университет имени С. Торайгырова в своей деятельности стремится к недопущению коррупции и nepoтизма.

2 Объявление о конкурсе

2.1 В случае наличия вакантной должности административно-управленческого персонала, ПГУ размещает объявление о проведении конкурса в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан, и Интернет-ресурсах, в том числе на рекрутинговых



порталах но не менее чем за две недели до даты завершения приема документов.

2.2 Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) название вакантной должности;
- 2) наименование ПГУ имени С. Торайгырова, с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона;
- 3) дату и время окончания приема документов;
- 4) основные требования к участнику конкурса, определяемые в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками для соответствующей сферы;
- 5) перечень необходимых документов для участия в конкурсе.

Лица желающие участвовать в конкурсе, подают заявления (в произвольной форме) на имя руководителя государственного предприятия.

Заявление на конкурс вакантных должностей подаются не позднее тридцати календарных дней со дня опубликования объявления.

3 Перечень должностей административно-управленческого персонала подлежащие обязательному прохождению по конкурсу на вакантную должность

Административно управленческий персонал, а именно, директор департамента, директор библиотеки, директор колледжа.

4 Формирование конкурсной комиссии

4.1 Количество и персональный состав конкурсной комиссии на замещение должностей административно-управленческого персонала ПГУ имени С. Торайгырова (далее – конкурсная комиссия) и сроки ее полномочий определяются ректором ПГУ имени С. Торайгырова.

4.2 Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

- 1) предоставление всем равных возможностей для участия в конкурсе;
- 2) обеспечение добросовестной конкуренции среди участников конкурса;
- 3) осуществление контроля за соблюдением объективности, гласности проведения конкурса;
- 4) определение графика заседаний конкурсной комиссии;
- 5) проведение анализа конкурсной документации;
- 6) вынесение решения по итогам конкурса.



4.3 Конкурсная комиссия создается в следующем составе:

- 1) председатель конкурсной комиссии – заместитель руководителя (проректор) вуза соответствующий требованиям типовых квалификационных характеристик;
- 2) руководитель структурного подразделения вуза;
- 3) секретарь конкурсной комиссии – специалист АУП;
- 4) члены конкурсной комиссии в составе не менее трех человек (из числа штатных преподавателей или научных сотрудников вуза, руководитель кадровой службы, юрисконсульт, председатель (представитель) профсоюзной организации).

5 Прием и рассмотрение документов участников конкурса

5.1 Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление (в произвольной форме) на имя ректора ПГУ имени С. Торайгырова.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) личный листок по учету кадров;
- 2) автобиография;
- 3) копии дипломов о высшем образовании, академической и ученой степени, документ об ученом звании и подлинники для сверки;
- 4) копии сертификатов о переподготовке и повышении квалификации (при наличии) и подлинники для сверки;
- 5) медицинская справка по форме № 086, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);
- 6) справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам выдаваемая Комитетом правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения.

Участник конкурса вправе представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня;



6 Порядок проведения конкурса

6.1 Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1) рассмотрение заявок кандидатов на замещение вакантных должностей;
- 2) проведение собеседования с кандидатами на замещение вакантных должностей;

- 3) подведение итогов конкурса.

6.2 Высшее учебное заведение:

- 1) принимает решение о проведении конкурса;
- 2) определяет дату и место проведения конкурса;
- 3) производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;

- 4) организует заседание комиссии.

6.3 Участниками конкурса являются лица, подавшие необходимые документы до указанной в объявлении даты окончания приема документов.

6.4 Конкурс на замещение должностей работников высших учебных заведений проводится на основе аналитического обобщения итогов деятельности претендентов.

6.5 Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом типовых квалификационных характеристик, особенностей конкретного вуза, на вакантную должность которого объявлен конкурс.

Итоги собеседования вносятся в оценочный лист согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

6.6 После этого конкурсная комиссия принимает решение о проведении открытого или тайного голосования по конкурсному отбору на замещение вакантных должностей

6.6.1 При открытом голосовании решение конкурсной комиссии принимается на основе результатов оценочных листов простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами и секретарем конкурсной комиссии.



Члены конкурсной комиссии, имеющие особое мнение, в случае его выражения, излагают его в письменной форме, которое прикладывается к протоколу.

6.6.2 При тайном голосовании конкурсная комиссия принимает решение о включении кандидатуры в бюллетень для тайного голосования по конкурсному отбору на должность, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Бюллетень).

6.7 Согласие или несогласие с кандидатурой выражается словами «согласен» или «не согласен» против фамилии каждого кандидата. Бюллетень, в котором не вычеркнута ни одна фамилия в случае участия в конкурсном отборе двух и более претендентов на одну должность, признается недействительным.

6.8 Для подсчета голосов конкурсная комиссия перед началом тайного голосования избирает из числа конкурсной комиссии счетную комиссию в составе не менее трех членов комиссии. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается конкурсной комиссией и приобщается к материалам конкурса.

6.9 Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 ее членов.

6.10 Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии.

Решение конкурсной комиссии, принятое тайным голосованием, является окончательным, если оно принято с соблюдением настоящих Правил.

6.11 По результатам тайного голосования конкурсная комиссия готовит рекомендации по каждому претенденту на вакантную должность с формулировкой «рекомендуется ректору вуза» или «не рекомендуется ректору вуза» для заключения трудового договора.

С результатами конкурса и рекомендациями конкурсной комиссии секретарь комиссии знакомит лиц, участвовавших в нем.

6.12 Заключение трудового договора проводится после окончания заседаний конкурсной комиссии и решения ректора вуза.

6.13 Итогам конкурса на замещение должностей высших учебных заведений заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Правила конкурсного замещения должностей
административно-управленческого
персонала РГП на ПХВ Павлодарского
государственного университета
имени С. Торайгырова



7 Порядок обжалования

7.1 Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут знакомиться с конкурсными документами и решениями комиссии.

7.2 Решение комиссии может быть обжаловано участниками и кандидатами конкурса в судебном порядке.

Правила конкурсного замещения должностей
административно-управленческого
персонала РГП на ПХВ Павлодарского
государственного университета
имени С. Торайгырова



Приложение А (справочное)

Бюллетень

для тайного голосования по конкурсному отбору на должность
ПГУ имени С. Торайгырова

Конкурсная комиссия

(утверждена приказом ректора № ___ от _____ 20__ года)

Заседание от _____ 20__ года. Протокол № ___

на должность _____

Количество объявленных единиц _____

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента	Результаты голосования	
		<i>Согласен</i>	<i>Не согласен</i>
1		<i>Согласен</i>	<i>Не согласен</i>
2		<i>Согласен</i>	<i>Не согласен</i>

Примечания

1. Фамилии вносятся в алфавитном порядке.
2. Результаты голосования «За» кандидатуру выражаются вычеркиванием слова «Не согласен», при голосовании «Против» – вычеркиванием слова «Согласен».
3. Количество кандидатур, за которых член комиссии голосует слова «Согласен», «Не согласен», не должно превышать количество объявленных единиц.
4. Бюллетень, заполненный с нарушениями указанных правил, признается недействительным.

Правила конкурсного замещения должностей
 административно-управленческого
 персонала РГП на ПХВ Павлодарского
 государственного университета
 имени С. Торайгырова



Приложение Б
 (обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.4/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
ПРК, проректор по СРВиСР Акишев А. А.	<u>02</u> <u>03</u> 20 <u>18</u> года	 (подпись)
И. о. проректора по АР Быков П. О.	<u>02</u> <u>03</u> 20 <u>18</u> года	 (подпись)
Руководитель АР Муканова Д. Е.	<u>02</u> <u>03</u> 20 <u>18</u> года	 (подпись)
Руководитель Юридической службы Абукенов Т. С.	<u>02</u> <u>03</u> 20 <u>18</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: начальник ОАиМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>03</u> 20 <u>18</u> года	 (подпись)

