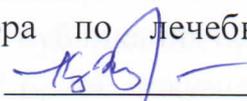


Название медицинской организации: КГП на ПХВ «Центр ядерной медицины и онкологии города Семей» УЗ ВКО (ЦЯМ иО).	Название: Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности в ЦЯМ и Ог. Семей
КОД: 06-10-2019	Разработчик (и): Юрист –Кожушко Н.Н.
Дата согласования: Дата ввода:	Область применения: ЦЯМ и О
Контроль по исполнению: Ответственный (ые) за исполнение: Юрист: Кожушко Н.Н.	Периодичность пересмотра: 1 раз в 5 лет при внесении и дополнений.
Согласовано: Зам директора по лечебной работе: Жабагин К.Т.  Руководитель службы управления персоналом: Байжанова Г.С.  Юрист Кожушко Н.Н. 	Утверждаю: Директор ЦЯМ и О Сандыбаев М.Н.  «__» _____ 2019г. 

Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности в ЦЯМ и О г. Семей

Данный порядок применяется в случае принятия решения Директора диспансера об объявлении конкурса за занятие какой-либо вакантной должности РОД, в иных случаях процедура занятия вакантной должности проводится путем собеседования с директором ЦЯМ и О.

1. Конкурс состоит из следующих видов:

1.1 Внутренний конкурс среди Работников ЦЯМ и О.

При проведении внутреннего конкурса объявление размещается на Внутреннем электронном ресурсе ЦЯМ и О (спикерфон или пр.), перечень необходимых документов на государственных либо русских языках. Наименование организации, проводящего конкурс, с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса, адреса электронной почты; наименование вакантных должностей с обозначением основных функциональных обязанностей, основные требования к участнику конкурса, в соответствии с квалификационными требованиями; срок приема

1.2. Общий конкурс.

При проведении общего конкурса объявление размещается на интернет-ресурсе, в СМИ, на государственном или русском языках. перечень необходимых документов, Наименование организации, проводящего конкурс, с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса, адреса электронной почты; наименование вакантных должностей с обозначением основных функциональных обязанностей, основные требования к участнику конкурса, в соответствии с квалификационными требованиями; срок приема документов (7 рабочих дней), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

2. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

2.1 публикация объявления о проведении конкурса;

2.2 прием документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе;

2.3. рассмотрение документов участников конкурса на соответствие квалификационным требованиям

2.4. собеседование с кандидатами,

2.5. заключение конкурсной комиссии.

3.Конкурсная комиссия.

3.1. конкурсная комиссия формируется для отбора кандидатов на занятие вакантной должности, приказом Директора ЦЯМ и О.

3.2. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из пяти членов, в том числе председателя. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы, не является ее членом и не принимает участие в голосовании.

3.3. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

3.4. Решение конкурсной комиссии является основанием для принятия на вакантную должность либо отказа в принятии на такую должность.

3.5. Конкурсная комиссия рассматривает поданные участниками конкурса документы (заявки, резюме и пр.), проводит собеседование с кандидатами и осуществляет среди них отбор на занятие вакантных должностей.

3.6. В состав конкурсной комиссии не может входить участник конкурса.

3.7. Кандидатами на занятие вакантной должности (далее – кандидаты) являются участники конкурса, допущенные к собеседованию на основании решения конкурсной комиссии.

4. Рассмотрение документов участников конкурса.

4.1. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов.

4.2. Решение оформляется в виде протокола и подписывается председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии могут подписать решение в электронном виде посредством электронно-цифровой подписи.

4.3. По итогам рассмотрения документов секретарь конкурсной комиссии формирует список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график его проведения.

Список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график проведения собеседования размещается на интернет-ресурсе и в здании ЦЯМ и О, в местах, доступных для всеобщего обозрения, до истечения следующего рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования.

4.4. Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение одного рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников (в случае наличия).

4.5. Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией.

5. Собеседование с кандидатами, участвующими конкурсе

5.1. Целью собеседования является оценка профессиональных и личных качеств кандидатов.

5.2. Кандидаты, участвующие конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в организации, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

5.3. При оценке кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей вакантной должности.

6. Заключительное заседание конкурсной комиссии

6.1. На заключительном заседании, которое проводится не позднее двух рабочих дней после проведения собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, результатов

проведенного собеседования и осуществляет отбор из их числа для занятия вакантной должности.

6.2. Результаты оценки кандидатов заносятся в лист оценки кандидата

6.3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования.

6.4. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от ее состава.

6.5. 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 конкурсной комиссии.

6.6. Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах, о организации в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение одного рабочего дня после проведения конкурса.

6.7. Секретарь конкурсной комиссии извещает кандидатов, успешно прошедших собеседование, о результатах конкурса в течение двух рабочих дней со дня решения конкурсной комиссии.