

Акционерное общество «Куприт» (АО «Куприт»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
АО «Куприт»

от « 02 » декабря 2024 г. № 209/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе на замещение вакантной (планируемой)
должности АО «Куприт»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной (планируемой) должности АО «Куприт» (далее – Общество).

1.2. Конкурс объявляется по решению генерального директора, при наличии вакантной (планируемой) должности.

1.3. Конкурс не проводится в случае заключения срочного трудового договора.

1.4. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной (планируемой) должности имеют граждане, достигшие 18-летнего возраста, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям, необходимым для замещения вакантной должности.

1.5. Конкурсная комиссия не допускает к участию в конкурсе гражданина в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по вакантной должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- в связи с несоответствием квалификационным требованиям.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Опубликование информации о вакантных (планируемых) должностях производится на официальном сайте АО «Куприт» и (или) в средствах массовой информации не позднее чем за 10 календарных дней до начала конкурса.

2.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров и делопроизводства следующие документы:

- 1) личное заявление на имя генерального директора Общества (приложение 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме (приложение 2);
- 3) паспорт;
- 4) сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой (заверенной копией трудовой книжки) или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.
- 5) документ об образовании;
- 6) представляет документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной работе.

Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

2.2. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме без уважительных причин является основанием для отказа в их приеме. Решение о допуске к участию в конкурсе сообщается подавшим документы не позднее чем за 5 дней до его проведения.

2.3. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, имеющих профессиональное образование, соответствующее квалификационным требованиям по соответствующей должности, отвечающие требованиям законодательства Российской Федерации. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Для комплексной оценки профессиональной компетенции граждан, претендующих на замещение вакантной (планируемой) должности, используются качественные признаки, к которым относятся: образование; стаж работы; уровень профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей; уровень навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей; уровень профессионально-этических качеств; уровень достигнутых результатов профессиональной служебной деятельности.

2.4. Конкурс проводится в форме конкурса документов (анализ анкетных данных: личных заявлений, автобиографии, документов об образовании, характеристик).

2.5. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием непротиворечащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной (планируемой) должности, на которую претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной (планируемой) должности.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии, члены комиссии. К работе комиссии могут быть привлечены независимые эксперты.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на вакантную (планируемой) должность, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещений этой должности и определения по результатам такой оценки и проверки гражданина из числа кандидатов для приема на вакантную должность.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) квалификации, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, включая индивидуальное собеседование, анкетирование.

3.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата на замещение вакантной (планируемой) должности. По результатам конкурса комиссия дает претенденту одну из следующих оценок:

1) соответствует вакантной должности и рекомендуется для приема на работу;

2) рекомендуется для включения в базу данных кадрового резерва;

3) не соответствует вакантной должности.

3.3. Результаты голосования конкурсной комиссии заносятся в протокол.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии, в случае отсутствия председателя решающим является голос заместителя председателя комиссии.

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

3.5.1. По результатам конкурса на вакантную должность издается приказ о приеме на работу и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

3.5.2. По результатам конкурса на планируемую должность комиссия принимает решение о включении кандидатов в кадровый резерв. Кадровый резерв ведется отделом кадров и делопроизводства АО «Куприт».

После появления вакантной (планируемой) должности в штатном расписании, кандидаты, включенные в кадровый резерв, обладают преимущественным правом приема на работу на данную должность. О включении вакантной (планируемой) должности в штатное расписание кандидаты уведомляются в течение 3-х рабочих дней способом, указанным в анкете.

3.6. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, комиссия вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

3.7. Документы претендентов на замещение вакантной должности, недопущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадров и делопроизводства, после чего подлежат уничтожению. Иные документы, предоставленные кандидатом, подлежат уничтожению незамедлительно.

Приложение 2
к Положению о конкурсе на замещение вакантной
(планируемой) должности АО «Куприт»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях подбора персонала, содействия в трудоустройстве и выборе подходящей должности и формирования кадрового резерва.

даю согласие

Акционерному обществу «Куприт» (АО «Куприт»), расположенному по адресу: 610035, г. Киров, ул. Пугачева, д. 1Б, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- сведения об образовании, в том числе и послевузовском профессиональном образовании (вид образования, наименование и год окончания образовательного учреждения, квалификация, специальность по документу об образовании);
- контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты);
- сведения о предыдущем месте работы по трудовому договору (организация, адрес расположения, должность, трудовой стаж);
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные сведения, содержащиеся в анкете кандидата на замещение вакантных должностей.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

АНКЕТА

Фамилия: _____ **Имя** _____ **Отчество** _____

Дата рождения: _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____ **E-mail:** _____

Образование:

Название учебного заведения	Год поступления/ Год окончания	Факультет	Специальность

Дополнительное образование (сведения о повышении квалификации):

1. _____
2. _____
3. _____

Есть ли у Вас планы продолжить обучение? Если есть, то какие?

Опыт работы (последние два места работы):

Название организации	Начало работы	Окончание работы	Название должности

Какую информацию Вы хотели бы добавить о себе?

Имели или имеете ли Вы судимость _____**Как быстро вы можете приступить к работе** _____

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в списки конкурсантов

Дата _____

Подпись _____