

Приложение

к приказу Архивной службы
при Министерстве
цифрового развития и
инновационных технологий
Кыргызской Республики
от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведении конкурса на замещение
вакантных должностей работников системы Архивной службы, не
относящихся к категории государственных служащих

1. Основные положения:

1.1. Целью проведения конкурса является отбор на замещение вакантных должностей работников системы Архивной службы (кроме руководителей архивных учреждений), не относящихся к категории государственных служащих (основной персонал и технический обслуживающий персонал). Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к замещению вакантных должностей в соответствии с их квалификацией и профессиональной подготовкой.

1.2 Действующие работники системы Архивной службы, не относящиеся к категории государственных служащих, претендующие на замещение нижестоящих должностей в пределах одного архивного учреждения назначаются на внеконкурсной основе. В этом случае, руководитель издает приказ о назначении на соответствующую вакантную должность или принимает решение об отказе в назначении на должность.

1.3 Действующие работники системы Архивной службы, не относящиеся к категории государственных служащих, претендующие на замещение таких же (аналогичных) вакантных должностей в пределах одного архивного учреждения, ранее не проходившие конкурс на замещение настоящей занимаемой должности, принимают участие в конкурсе на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

1.4 Действующие работники системы Архивной службы, не относящиеся к категории государственных служащих, претендующие на замещение таких же (аналогичных) вакантных должностей в пределах одного архивного учреждения назначаются на внеконкурсной основе в случае

прохождения ранее ими конкурса в соответствии с настоящим Положением. В этом случае, руководитель издает приказ о назначении на соответствующую вакантную должность или принимает решение об отказе в назначении на должность.

2. Организационная часть

2.1. Для проведения конкурса в Архивной службе, Центральных государственных архивах, Бишкекском городском государственном архиве и региональных управлениях формируется конкурсная комиссия, состав которой определяется и утверждается руководителем соответствующего учреждения. Конкурсная комиссия состоит из руководителя учреждения или его заместителя - председателя комиссии, секретаря комиссии¹ и членов комиссии – опытных сотрудников, представителей профсоюзной организации, а также представителей гражданского общества и/или ветеранов архивной службы (по согласованию). В состав конкурсных комиссий центральных государственных архивов и Бишкекского городского государственного архива также включаются представители Архивной службы (по согласованию).

Состав конкурсной комиссии не должен превышать 9 человек, количество членов с правом голоса должно составлять нечетное число. Замещение отсутствующих членов комиссии не допускается.

2.2. На заседаниях конкурсных комиссий Архивной службы, центральных государственных архивов, Бишкекского городского государственного архива принимается решение о рекомендации руководителю Архивной службы на назначение на вакантную должность кандидата, прошедшего конкурс.

2.3. На заседаниях конкурсных комиссий региональных управлений принимается решение о рекомендации руководителям региональных управлений на назначение на вакантную должность кандидата, прошедшего конкурс.

2.4. Центральные государственные архивы, Бишкекский городской государственный архив, в течение 3 рабочих дней с момента образования вакансии направляют соответствующее уведомление в отдел организационно-кадровой работы, правового и документационного обеспечения Архивной службы.

2.5. Архивная служба в течение 2 рабочих дней после получения уведомления об образовавшихся вакантных должностях размещает

¹ В региональных управлениях секретарь комиссии – инспектор по кадрам

информацию об объявлении конкурса на своем ведомственном веб-сайте, а также в средствах массовой информации.

2.6. Городские и районные государственные архивы в течение 3 рабочих дней с момента образования вакансии направляют соответствующее уведомление инспектору по кадрам региональных управлений.

2.7. Региональные управления в течение 2 рабочих дней после получения уведомления об образовавшихся вакантных должностях размещают объявление о конкурсе в средствах массовой информации, а также направляют соответствующее уведомление в Архивную службу для размещения объявления на ведомственном веб-сайте Архивной службы.

3. Этапы проведения конкурса

3.1. Конкурс состоит из следующих этапов:

- публикация объявления конкурса на вакантную должность;
- рассмотрение документов участников конкурса и принятие решение о допуске к собеседованию;
- собеседование.
- принятие решения о рекомендации отобранного кандидата на назначение на вакантную должность.

3.2. Информация о проведении открытого конкурса на замещение вакантной должности должна содержать следующие сведения:

- наименование и юридический адрес архивного учреждения;
- наименование вакантной должности;
- квалификационные требования, предъявляемые к вакантной должности;
- функциональные обязанности данной должности;
- перечень нормативных правовых актов, по которым будет определяться уровень профессиональной компетенции конкурсантов;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- время и место приема документов;
- окончание срока приема документов.

3.3. В течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов комиссия на основе заявлений и документов, представленных в соответствии с настоящим Положением, принимает решение о соответствии либо несоответствии кандидатов установленным требованиям и их допуске к собеседованию.

3.4. Право на участие в конкурсе на замещение должности имеют граждане Кыргызской Республики, достигшие 21 года, отвечающие установленным квалификационным требованиям, необходимым для замещения должности.

3.5. Необходимый уровень профессиональной компетенции:

Для должностей заместителя руководителя, заведующего отделом, главного хранителя фондов:

- Конституция Кыргызской Республики;
- Трудовой кодекс Кыргызской Республики;
- Закон Кыргызской Республики «О Национальном Архивном фонде Кыргызской Республики»;
- Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике;
- Положение об Архивной службе при Министерстве цифрового развития Кыргызской Республики;
- Основные правила работы государственных архивов;
- Закон Кыргызской Республики о порядке рассмотрения обращений граждан;
- Закон Кыргызской Республики «О противодействии коррупции».

Для должностей главного архивиста, хранителя фондов, заведующего архивохранилищем, инспектора:

- Конституция Кыргызской Республики;
- Трудовой кодекс Кыргызской Республики;
- Закон Кыргызской Республики «О Национальном Архивном фонде Кыргызской Республики»;
- Закон Кыргызской Республики о порядке рассмотрения обращений граждан;
- Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике;
- Положение об Архивной службе при Министерстве цифрового развития Кыргызской Республики;
- Основные правила работы государственных архивов.

Для должностей ведущего архивиста, архивиста, археографа, методиста:

- Конституция Кыргызской Республики;
- Закон Кыргызской Республики «О Национальном Архивном фонде Кыргызской Республики»;
- Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике.

Для рядовых должностей Центрального государственного архива кинофотофонодокументов Кыргызской Республики:

- Конституция Кыргызской Республики;
- Закон Кыргызской Республики «О Национальном Архивном фонде Кыргызской Республики»;
- Типовая инструкция по делопроизводству в Кыргызской Республике;
- Основные правила работы государственных архивов с кинофотофонодокументами.

4. Прием документов:

4.1. Необходимый для участия в конкурсе пакет документов включает в себя следующее:

- личное заявление, листок по учету кадров, автобиографию (с указанием сведений о наличии либо отсутствии судимости), резюме, фотографию (3х4, 4 шт.);
- копия паспорта;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы (копия трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени и ученого звания);
- рекомендательные письма (при наличии таковых).

4.2. Срок приема документов определяется руководителем учреждения, но не должен быть менее 7 календарных дней со дня размещения информации о проведении конкурса.

5. Собеседование:

5.1. К собеседованию допускаются кандидаты, успешно прошедшие этап рассмотрения документов.

5.2. В ходе собеседования оцениваются уровень знания кандидатами нормативных правовых актов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, а также их личностные и профессиональные качества, представления о будущей работе, ожидания и мотивация.

5.3. Кандидатам, претендующим на одну и ту же должность, задаются одинаковые (идентичные) вопросы. При необходимости выяснения других обстоятельств, имеющих отношение к вопросу замещения должности, могут задаваться дополнительные вопросы.

6. Подведение итогов и рекомендации комиссии

6.1. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов. Результаты конкурса объявляются непосредственно после завершения собеседования.

6.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

6.3. Каждый член комиссии голосует только "за" или "против" рекомендации конкурсанта. При этом вариант "воздержался" не допускается.

6.4. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в заседании.

6.5. В случае, если конкурсной комиссией принято решение не рекомендовать кандидатуру, председателем конкурсной комиссии принимается решение о проведении повторного конкурса по данной вакантной должности.

6.6. Руководитель в течение трех рабочих дней издает приказ о назначении на должность отобранного кандидата или принимает решение об отказе в связи с невозможностью назначения.

6.7. Решение конкурсной комиссии, а также решение руководителя об отказе в назначении на должность может быть обжаловано в соответствии с законодательством.

(Результаты конкурсного отбора могут быть обжалованы в судебном порядке)