



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

С.Ф.Беркинбаев

*Сарта* 2018 г.

## **Правила проведения конкурса на занятие вакантной должности сотрудников Службы внутреннего аудита РГП на ПХВ «Научно исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней» МЗ РК**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила поступления на работу в Службу внутреннего аудита Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Научно исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее - СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК) и проведения конкурса на занятие вакантной должности в СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК (далее - Правила) разработаны в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита РГП на ПХВ «Научно исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней» МЗ РК, утвержденного 04 июля 2017г. и определяют порядок поступления на работу в СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК и проведения конкурса на занятие вакантной должности.
2. Конкурс на занятие вакантной должности в СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК (далее - конкурс) организуется и проводится РГП НИИ КиВБ МЗ РК, имеющим вакантную должность (далее - предприятие).
3. Основными требованиями при отборе кандидата на должность сотрудника СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК являются образование по необходимому профилю, уровень профессиональной подготовки, а также соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита РГП на ПХВ «Научно исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней» МЗ РК (далее - квалификационные требования).

### **2. Поступление на работу в СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК**

4. Поступление на работу в СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК осуществляется в соответствии с решением работодателя по итогам конкурса.
5. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора и издания акта работодателя.  
Основанием для приема на работу по конкурсу является положительное заключение конкурсной комиссии (далее - комиссия) предприятия и положительного заключения после прохождения собеседования в службе Департамента внутреннего аудита Министерства здравоохранения РК.
6. Назначение на должность сотрудника СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК осуществляется при условии соответствия лица предъявляемым квалификационным требованиям к соответствующей вакантной должности.

### **3. Порядок проведения конкурса**

7. В случае наличия на предприятии вакантной должности сотрудника СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК, предприятие размещает объявление о проведении конкурса на сайте предприятия, не менее чем за 15 календарных дней до даты завершения приема документов.

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

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

10. Комиссия является коллегиальным органом, состоящая из не менее пяти человек (членов комиссии).

11. Комиссия состоит из председателя, секретаря (представитель кадровой службы) и членов комиссии.

12. Предприятие:

1) принимает решение о проведении конкурса;

2) определяет дату и место проведения конкурса;

3) обеспечивает публикацию объявления на сайте предприятия и приказ о проведении конкурса за счет средств предприятия;

4) производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;

5) формирует комиссию и назначает председателя комиссии из числа представителей предприятия;

6) организует заседание Комиссии.

13. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

1) название вакантной должности СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК;

2) наименование предприятия с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона, краткого описания его основной деятельности;

3) квалификационные требования, предъявляемые к участникам конкурса;

4) дату и время окончания приема документов.

В случае необходимости в объявлении содержится дополнительная информация, не противоречащая законодательству Республики Казахстан.

14. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанные в объявлении, представляет Предприятию нарочно или по почте следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов);

4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями;

5) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;

6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697).

7) справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для возврата документов участнику конкурса.

Участник конкурса при наличии представляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научных публикациях, рекомендации от руководства предыдущего места работы).

15. Конкурс состоит из следующих этапов:

1) квалификационная оценка участников конкурса;

2) проведение собеседования с кандидатами;

3) подведение итогов конкурса.

16. Комиссия в течение трех рабочих дней после даты завершения приема документов проводит квалификационную оценку соответствия участника квалификационным требованиям.

17. По результатам оценки участников конкурса на предмет соответствия квалификационным требованиям, комиссия путем голосования принимает решение об утверждении списка кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и (или) об отказе в допуске к собеседованию.

18. Предприятие в течение трех рабочих дней со дня утверждения списка кандидатов уведомляет участников конкурса:

1) соответствующих квалификационным требованиям, об утверждении их в качестве кандидатов, о дате, времени и месте прохождения собеседования. При этом, дата проведения собеседования устанавливается с учетом обеспечения необходимого времени для прибытия кандидатов на собеседование;

2) не соответствующих квалификационным требованиям, об отказе в допуске к собеседованию.

19. При проведении комиссией собеседования с кандидатами определяются профессиональные знания кандидатов, необходимые для выполнения функциональных обязанностей к данной должности.

20. Заседание комиссии проводится при условии присутствия не менее двух третей от общего его состава.

21. Решение по итогам заседания комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования в течение одного дня.

22. 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.

23. В случае несогласия с решением комиссии любой член комиссии излагает свое мнение, в письменном виде, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

25. Предприятие письменно извещает кандидатов, прошедших собеседование, о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

26. Комиссия по итогам конкурсного отбора вносит в Департамент внутреннего аудита Министерства здравоохранения РК решение комиссии с рекомендацией о согласовании Департаментом кандидатуры на вакантную должность СВА РГП НИИ КиВБ МЗ РК победителя конкурса.

27. Если в результате конкурса комиссией не были выявлены кандидаты на занятие данной должности, конкурс признается несостоявшимся.

28. С кандидатом, получившим положительное заключение Департамента внутреннего аудита Министерства здравоохранения РК, руководитель организации заключает трудовой договор и издает акт о приеме на работу.