



**МИНИСТЕРСТВО ПО ТУРИЗМУ
И НАРОДНЫМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ ПРОМЫСЛАМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«03» июль 2017 г.

№ 101/1000

г. Махачкала

О комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан государственного учреждения

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 11.05.2010 №132 «Об утверждении Порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2010, ст. 423; 2013, №19, ст. 1232) приказываю:

1. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан государственного учреждения, и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан государственного учреждения (приложение №2).

3. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан государственного учреждения (приложение №3).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

5. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dagtourism.com>).

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Министр

Р.А. Закавова

Приложение №1
к приказу Министерства
по туризму и народным
художественным промыслам
Республики Дагестан
От 03.07.2017 г. № 101/09

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВА ПО ТУРИЗМУ И
НАРОДНЫМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ ПРОМЫСЛАМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Демченко Виталий
Викторович | первый заместитель министра по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (председатель Комиссии) |
| Ахмедов Гусейн
Гамзатович | - заместитель министра по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (заместитель председателя Комиссии) |
| Халимбекова Муслимат
Халимбековна | - начальник Управления развития туристско-рекреационного комплекса Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (член Комиссии) |
| Гитинов Гаджимурад
Магомедович | - советник министра по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (член Комиссии) |
| Вагабова Зухра
Хикметовна | - начальник отдела кадров, правового обеспечения и делопроизводства Управления реализации государственных программ правового обеспечения и кадровой службы Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (член Комиссии) |

Багандова Аминат
Сулеймангаджиевна

- начальник отдела развития народных художественных промыслов Управления развития народных художественных промыслов Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (член Комиссии)

Дибиров Магомед
Нурмагомедович

- начальник отдела маркетинга народных художественных промыслов Управления развития народных художественных промыслов Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (член Комиссии)

Салихов Руслан
Абдулаевич

- главный специалист-эксперт отдела кадров, правового обеспечения и делопроизводства Управления реализации государственных программ правового обеспечения и кадровой службы Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (секретарь Комиссии)
- (независимый эксперт)
- (независимый эксперт)

Приложение №2
к приказу Министерства
по туризму и народным
художественным промыслам
Республики Дагестан
От 03.07 2017 г. № 101109

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ ПО ТУРИЗМУ
НАРОДНЫМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ ПРОМЫСЛАМ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Настоящий порядок разработан в соответствии с п. 3 ст. 7 Закона Республики Дагестан от 3 декабря 2004 г. №34 «Об управлении государственной собственностью Республики Дагестан», а также постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 г. №132 «Об утверждении Порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и Порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений» и устанавливает порядок назначения и освобождения от должности руководителей подведомственных Министерству по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан государственных учреждений.

Назначение руководителя подведомственного учреждения осуществляется путем проведения конкурса на право замещения вакантной должности, если для организаций соответствующей сферы деятельности законом не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения срочного трудового договора с ним.

Конкурс обеспечивает выявление и оценку уровня образования, опыта соответствующей работы, деловой репутации и личностных характеристик кандидатов на должность руководителя учреждения (далее - кандидаты).

Конкурс является открытым по составу участников.

Министерство по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (далее - Министерство):

- а) образует комиссию по проведению конкурса и утверждает ее состав;
- б) определяет сроки и порядок работы комиссии, а также методику проведения конкурса;
- в) организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;
- г) принимает заявки от претендентов и ведет их учет;
- д) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним

документов;

е) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;

ж) уведомляет участников конкурса и победителя конкурса о результатах конкурса;

з) готовит информационное сообщение о результатах конкурса и обеспечивает его публикацию.

Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству государственного учреждения (далее - конкурсная комиссия) является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые повлияют на принимаемые комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

К работе конкурсной комиссии по решению ее председателя могут привлекаться с правом совещательного голоса эксперты-представители научных учреждений либо других организаций, являющиеся специалистами по вопросам, связанным с отраслевой спецификой учреждения.

Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Секретарем конкурсной комиссии является работник Министерства - начальник отдела кадров, правового обеспечения и делопроизводства.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания конкурсной комиссии и др.).

Секретарь конкурсной комиссии участвует в ее заседаниях без права голоса.

Приложение №3
к приказу Министерства
по туризму и народным
художественным промыслам
Республики Дагестан
от 03.07. 2017 г. № 101/08

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ ПО
ТУРИЗМУ НАРОДНЫМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ ПРОМЫСЛАМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

I. Общие положения

Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (далее - Министерство) государственного учреждения определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству государственного учреждения.

Основной задачей проведения конкурса в Министерстве является:

отбор и назначение на конкурсной основе высокопрофессионального руководителя.

Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным требованиям к должности руководителя подведомственного учреждения, а также в определении победителя.

II. Организация проведения конкурса

Конкурс объявляется приказом Министерства.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в официальном периодическом издании и размещается информация на сайте Министерства в сети "Интернет".

Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о

местонахождении учреждения;

- б) требования, предъявляемые к кандидату;
- в) дату и время начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- г) адрес места приема заявок и документов;
- д) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- е) номера телефонов и местонахождение конкурсной комиссии;
- ж) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- з) методику проведения конкурса;
- и) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

С момента начала приема заявок отдел кадров, правового обеспечения и делопроизводства Министерства предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями срочного трудового договора с указанием срока, на который он будет заключен, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование по специальности, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса, стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Кандидаты представляют в отдел кадров, правового обеспечения и делопроизводства Министерства в установленный срок заявку и документы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении о проведении конкурса.

При подаче заявки предъявляется паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность кандидата.

К заявке должны прилагаться следующие документы:

- а) собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;
- б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- в) заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) копии трудовой книжки и документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;
- г) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- д) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Кандидат вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Порядком, характеризующие его личность, деловую репутацию и

профессиональную квалификацию.

Министерство обязано зарегистрировать заявку, отвечающую требованиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса, в день ее представления и выдать кандидату расписку, подтверждающую прием и регистрацию заявки, с указанием даты и времени ее приема.

Заявка, представленная без необходимых документов, указанных в информационном сообщении о проведении конкурса, либо оформленная ненадлежащим образом, либо не соответствующая условиям конкурса или требованиям законодательства, не принимается.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

если представленные документы не подтверждают его право занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Порядком;

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

лишения его права занимать руководящие должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ к службе на государственном предприятии урегулирован на взаимной основе межгосударственными отношениями.

Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами Российской Федерации, Республики Дагестан и другими нормативными правовыми актами Республики Дагестан назначению гражданина на руководящую должность, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением

Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания приказа Министерства о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного учреждения.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания и оформляются в заключение конкурсной комиссии, которые подписываются ее членами, присутствовавшими на заседании. Протокол и заключение заседания конкурсной комиссии ведутся секретарем конкурсной комиссии.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность, конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, набравшему наибольшее количество правильных ответов.

III. Заключительные положения

О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в 3-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

По результатам конкурса в месячный срок со дня определения победителя издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя подведомственного учреждения, и с ним заключается по соглашению сторон срочный трудовой контракт.

Конкурсная комиссия вправе давать рекомендацию по установлению испытательного срока и его продолжительности при назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя подведомственного учреждения.

По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в отделе кадров, правового обеспечения и делопроизводства, после чего подлежат уничтожению.

Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 года №509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами».

Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту

проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.