



МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)

**П Р И К А З**

«22» февраля 2019 г.

№ 283

**Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан**

В соответствии с 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» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2010, № 9, ст. 423; 2013, № 19, ст. 1232)

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан;

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

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

Заместитель Председателя  
Правительства Республики  
Дагестан – министр

Е.А. Толстикова

002367

Утвержден  
приказом Министерства по  
земельным и имущественным  
отношениям Республики Дагестан  
от «22» февраля 2019 г. № 283

**Порядок и сроки  
работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя государственного учреждения  
Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным  
и имущественным отношениям Республики Дагестан**

Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - конкурсная комиссия) является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.
3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могут повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
4. Председателем конкурсной комиссии является первый заместитель министра по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан. 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 так далее) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявок от кандидатов, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и так далее). Секретарь конкурсной комиссии является работником Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан и участвует в заседаниях комиссии без права голоса.

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

7. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания приказа Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан о проведении конкурса.

8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

9. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

10. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

12. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Утверждена  
приказом Министерства по  
земельным и имущественным  
отношениям Республики Дагестан  
от «22» февраля 2019 г. № 283

**Методика  
проведения конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя государственного учреждения Республики Дагестан,  
находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным  
отношениям Республики Дагестан**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Методика), определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - вакантная должность руководителя).

2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - конкурс), заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя.

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

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе не менее чем за 30 дней до проведения конкурса на официальном сайте Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан и в официальном

периодическом издании размещается информационное сообщение о проведении конкурса, которое должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;

требования, предъявляемые к кандидату;

дату и время начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

адрес места приема заявок и документов;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

номера телефонов и местонахождение конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - конкурсная комиссия);

адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

методику проведения конкурса;

способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан:

- 1) личное заявление, составленное в произвольной форме;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению к настоящей Методике с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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;

5) медицинскую справку о состоянии здоровья;

6) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Кандидат вправе представить также и иные документы, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

6. Управлением государственной службы, информатизации и документационного обеспечения Министерства по земельным и имущественным

отношениям Республики Дагестан в ходе приема документов от кандидатов обеспечивается проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявленным требованиям.

В случае если заявка отвечает требованиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса, кандидату выдается расписка, подтверждающая 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.

7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если представленные документы не подтверждают его право занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством.

8. Документы, указанные в пункте 5 настоящей Методики, представляются в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами.

Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса в письменной форме направляется кандидатам, представившим полный пакет документов, указанных в пункте 5 настоящей Методики, не позднее чем за 15 дней до начала его проведения.

10. В случае если в конкурсе участвуют менее двух кандидатов, конкурс признается несостоявшимся.

11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие заявленным требованиям, министр по земельным и имущественным

отношениям Республики Дагестан может принять решение о проведении повторного конкурса.

12. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - метод).

Конкурсная комиссия может применять следующие методы:

тестирование;

написание реферата;

индивидуальное собеседование.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным.

Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией по соответствующему конкурсу.

13. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню заранее подготовленных теоретических вопросов.

На основе перечня теоретических вопросов для тестовых испытаний кандидатов конкурсной комиссией составляются тесты, содержащие не менее 50 вопросов, которые должны обеспечить проверку знания кандидатом:

а) отраслевой специфики государственного учреждения;

б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

в) основ управления государственным учреждением, финансового аудита и планирования.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

14. Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.



По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 80 процентов вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 60 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 40 процентов вопросов.

15. Для определения темы реферата используются вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, выполнение которой предполагается осуществлять по данной должности.

Кандидаты получают равнозначные по сложности вопросы и располагают одинаковым временем для подготовки реферата. Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

16. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий

уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

17. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень.

18. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

19. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

20. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата.

21. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

22. Если кандидаты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение об отсутствии победителя.

Приложение  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя государственного учреждения  
Республики Дагестан, находящегося в ведении  
Министерства по земельным и имущественным  
отношениям Республики Дагестан

АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____		Место		
Имя _____		для		
Отчество _____		фотографии		

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда	



11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

17. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_.  
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования  
(если имеется) \_\_\_\_\_.

20. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_.

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных  
органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий  
согласен (согласна).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_