



МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Тел: 51-19-02

Факс: 51-48-22

367911, г.Махачкала, п.Новый Хушет, мкр «Ветеран»

[www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru)

e-mail: [mcxrd@mail.ru](mailto:mcxrd@mail.ru)

«28» июня 2022 г.

№

103

**ПРИКАЗ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ  
ДАГЕСТАН, И МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН,  
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 года № 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, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2021, № 0500202110060015) **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу государственной службы, кадровой политики, трудовых ресурсов агропромышленного комплекса, организационной работы и документооборота:

- довести настоящий приказ до всех заинтересованных лиц;
- направить настоящий приказ на государственную регистрацию в

Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации, официальную копию приказа в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

- разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru)).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'М. Аджеков', written over a horizontal line.

**М. Аджеков**

Приложение № 1  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства и продовольствия  
Республики Дагестан  
от «28» 06 2022 года  
№ 103

**ПОРЯДОК  
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО  
МИНИСТЕРСТВУ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - Порядок), определяет методы, способы и процедуру работы конкурсной комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя подведомственного учреждения (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, 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», а также настоящим Порядком.

3. Комиссия действует на постоянной основе и образована для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

4. Комиссия является коллегиальным органом, состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь; командировка, отпуск), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.

К работе 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.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Состав Комиссии утверждается приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - Министерство).

В состав Комиссии входят министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - министр) и (или) уполномоченные им гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Министерстве, представители общественного совета при Министерстве (далее - общественный совет), представленные общественным советом по запросу Министерства, независимые эксперты.

В состав комиссии на основании предложения соответствующего главы муниципального района (городского округа) Республики Дагестан, на территории которого соответствующим учреждением осуществляется основная деятельность, включается представитель муниципального района (городского округа) Республики Дагестан.

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Министерством.

Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2005 № 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».

Количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

6. Секретарем Комиссии является работник кадровой службы Министерства, участвующий в заседаниях Комиссии без права голоса.

Секретарь Комиссии:

организует публикацию подготовленного Комиссией информационного сообщения о проведении конкурса на право замещения вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Министерству (далее - конкурс);

принимает заявки от претендентов и ведет их учет;

проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

передает в Комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;

ведет протокол заседания Комиссии;

информирует членов Комиссии о времени заседания, решает иные организационные вопросы;

уведомляет участников конкурса и победителя конкурса о результатах

конкурса;

готовит информационное сообщение о результатах конкурса и обеспечивает его публикацию.

7. Основными задачами Комиссии являются:

прием и отбор документов, представленных на конкурс;

принятие решения об отборе кандидата (кандидатов).

8. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости, в случае издания приказа Министерства о проведении конкурса.

9. Комиссия:

определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя;

оценивает кандидатов на основании представленных ими документов;

оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с методикой проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Министерству.

10. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя осуществляется Комиссией на основании представленных кандидатами на замещение вакантной должности руководителя документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

11. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность руководителя.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов.

13. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя учреждения либо отказа в таком назначении. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

14. Комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса;

о том, что победитель конкурса не выявлен - в случае если кандидаты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов;

о признании конкурса несостоявшимся:

в случае если не было выявлено кандидата, отвечающего требованиям, предъявляемым по должности;

при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность руководителя.

15. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

При подписании протокола мнение членов Комиссии выражается словами

"за" или "против".

16. Протокол Комиссии по результатам конкурса оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

17. Сообщения о результатах конкурса на замещение должности руководителя направляются в письменной форме кандидатам в течение 3 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

18. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие заявленным требованиям, Министерство принимает решение о проведении повторного конкурса.

19. Лицо, признанное победителем конкурса, в месячный срок со дня определения победителя конкурса назначается руководителем учреждения приказом Министерства.

Министерство заключает по соглашению сторон срочный трудовой договор с руководителем учреждения.

20. Документы 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 архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

21. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом на замещение вакантной должности руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**МЕТОДИКА  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, (далее - руководитель учреждения).

2. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности руководителя учреждения, а также в определении победителя.

3. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, сельскохозяйственное, техническое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

4. Не имеют права на участие в конкурсе на замещение должности руководителя учреждения граждане:

признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

осужденные и содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда, имеющие не снятую (непогашенную) судимость;

при наличии заболевания, препятствующего исполнению ими должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

представившие подложные документы или заведомо ложные сведения в Комиссию.

5. Конкурс проводится в два этапа.

5.1. 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".

5.2. 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 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.

5.3. С момента начала приема заявок Министерство 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.

6. Кандидаты представляют в кадровую службу Министерства в установленный срок заявку и документы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении о проведении конкурса.

6.1. 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) согласие на обработку персональных данных.

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

6.2. Прием заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарем Комиссии регистрируется заявка, отвечающая требованиям,



содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса, в день ее представления в специальном журнале. Кандидату выдается расписка, подтверждающая прием и регистрацию заявки, с указанием даты и времени ее приема.

Заявка, представленная без необходимых документов, указанных в пункте 6.1 настоящей Методики, либо оформленная ненадлежащим образом, либо не соответствующая условиям конкурса, 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 требованиями пункта 3 настоящей Методики.

6.3. Основаниями отказа кандидату в участии в конкурсе являются:

несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя учреждения;

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

В случае представления документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления кандидат после устранения указанных недостатков вправе повторно обратиться с заявлением для участия в конкурсе в течение срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

7. Комиссия выносит решение о допуске кандидатов, данные которых соответствуют квалификационным требованиям и условиям поступления, ко второму этапу конкурса.

Комиссия информирует кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса о дате, месте и времени его проведения и информирует кандидатов, не допущенных к участию, с указанием причин отказа в письменном виде.

Кандидат на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов.

8.1. Второй этап проводится с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

8.2. На втором этапе конкурса 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.

8.3. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на втором этапе конкурса Комиссия применяет следующие методы (испытания):

- а) письменное тестирование;
- б) индивидуальное собеседование;
- в) анкетирование;

г) проведение групповых дискуссий;

д) написание реферата.

8.4. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Комиссией.

Методы (испытания) оцениваются комиссией по 10 балльной шкале.

В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из названных методов конкурс считается завершённым.

9. Тестирование кандидатов на вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов. Вопросы разрабатываются и утверждаются Комиссией на базе квалификационных требований к вакантной должности руководителя государственного учреждения. В перечень также включаются вопросы, связанные со знанием Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, гражданского, трудового, налогового и антикоррупционного законодательств, информационных технологий и русского языка.

Кандидатам на вакантную должность предоставляется одинаковое время для подготовки ответов на тесты.

Тестирование оценивается по десятибалльной шкале, количество вопросов, входящих в тест, - 50, весовое значение правильного ответа на вопрос по тесту - 0,2 балла, минимальное количество правильных ответов по тесту - 25, конкурсант, ответивший менее чем на 25 вопросов, выбывает из конкурса.

10. Индивидуальное собеседование:

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, навыков 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.

Итоговый балл кандидата по результатам индивидуального собеседования определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

11. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных Комиссией.

Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

Затем Комиссия проводит дискуссию, оценку и отбор кандидата на вакантную должность с учетом результатов его устного ответа и участия в дискуссии.

Итоговый балл кандидата по результатам оценки групповых дискуссий определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

12. Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет Комиссия.

Кандидаты на вакантную должность пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопроса.

Итоговый балл кандидата по результатам оценки реферата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

13. Итоговый балл кандидата определяется как среднеарифметический балл из суммы баллов, выставленных кандидату Комиссией по результатам всех пройденных испытаний.

14. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

15. В случае если кандидаты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, Комиссия принимает решение о том, что по результатам конкурса победитель не выявлен.

16. В случае если в результате проведения конкурса не было выявлено кандидата, отвечающего требованиям, предъявляемым по должности, Министерство принимает решение о проведении повторного конкурса.

17. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность, Министерство принимает решение о проведении повторного конкурса.

18. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.