



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНКУЛЬТУРЫ РД)

ПРИКАЗ

" 7 " 08 2023 г.

№ 282-09

г. Махачкала

"Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан, и Методики проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры 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; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2023, 5 - мая, № 0500202305050020) приказываю:

1. Утвердить Порядок работы комиссии по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан (далее - Минкультуры РД), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Методику проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Минкультуры РД, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Отделу государственной службы, кадровой работы и делопроизводства направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официально заверенную копию приказа в прокуратуру Республики Дагестан и в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном порядке.

4. Отделу музейной деятельности, информационных технологий и связей с

общественностью разместить настоящий приказ на официальном сайте Минкультуры РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minkultrd.ru).

5. Признать утратившим силу приказ Минкультуры РД от 6 апреля 2021 г. №122-од "Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан, и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан" (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 9 апреля 2021 г. № 5629).

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



З. Бутаева

**Порядок
работы Комиссии по проведению конкурса на право замещения
вакантной должности руководителя государственного учреждения,
подведомственного Министерству культуры
Республики Дагестан**

1. Настоящий Порядок работы комиссии Минкультуры РД, по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан (далее - Порядок), определяет методы, способы и процедуру работы Комиссии Министерства культуры Республики Дагестан по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан (далее - Комиссия).

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", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", а также настоящим Порядком.

Конкурс на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения проводится в течение трех месяцев со дня образования вакансии, если для организаций соответствующей сферы деятельности законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) 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.

2. Комиссия создается приказом Министерства культуры Республики Дагестан в порядке, установленном 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", и является коллегиальным органом, созданным для выбора кандидатуры для назначения на должность руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан (далее - руководитель).

3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

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

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 культуры Республики Дагестан (далее - Министерство).

В состав Комиссии входят министр культуры 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 качестве независимых экспертов с правом совещательного голоса привлекаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Министерством, являющиеся специалистами по вопросам, связанным с отраслевой спецификой учреждения.

Количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

По решению председателя Комиссии к работе Комиссии в качестве экспертов с правом совещательного голоса могут быть привлечены представители Управления Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам.

4. Секретарем Комиссии является работник Министерства. Секретарь Комиссии участвует в ее заседаниях без права голоса.

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.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей учреждений, за исключением государственных учреждений Республики Дагестан, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Республики Дагестан, в состав комиссии на основании предложения соответствующего главы муниципального района (городского округа) Республики Дагестан, на территории которого соответствующим учреждением осуществляется основная деятельность, включается представитель администрации муниципального района (городского округа) Республики Дагестан.

5. Секретарь Комиссии:

а) организует публикацию на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подготовленного Комиссией информационного сообщения о проведении конкурса на право замещения вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Министерству (далее - конкурс) не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса;

б) принимает заявки от претендентов и ведет их учет;

в) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

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

д) ведет протокол заседания Комиссии;

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

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

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

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) прием и отбор документов, представленных на конкурс;

б) принятие решения об отборе кандидата (кандидатов).

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата заседания Комиссии определяется ее председателем.

8. Комиссия:

а) определяет конкретные конкурсные процедуры, в том числе применение из числа не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование, проведение групповых дискуссий, индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности руководителя учреждения, на замещение которой претендуют кандидаты;

б) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов;

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

9. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности руководителя и других положений должностного регламента по этой должности.

10. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов простым большинством голосов членов Комиссии при открытом голосовании по каждой зарегистрированной кандидатуре. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

11. Комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса;

о том, что победитель конкурса не выявлен;

о признании конкурса несостоявшимся.

12. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший

конкурсные процедуры, в том числе с использованием не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

13. Решение Комиссии по результатам конкурса оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

14. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня завершения конкурса направляет участникам конкурса сообщение о результатах конкурса, а также размещает информацию на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие заявленным требованиям, Комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

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

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.

16. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Методика
проведения конкурса на право замещения вакантной
должности руководителя государственного учреждения,
подведомственного Министерству культуры
Республики Дагестан**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан (далее - конкурс, Методика), определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан (далее - вакантная должность руководителя учреждения).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, их соответствия установленным квалификационным требованиям для установленной сферы деятельности учреждения, предусмотренным в информационном сообщении, утвержденным приказом Министерства культуры Республики Дагестан (далее – Министерство).

3. Право на участие в конкурсе на замещения вакантной должности руководителя учреждения имеет гражданин Российской Федерации, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" в установленной сфере деятельности учреждения.

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

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

б) осужденные и (или) имеющие не снятую (непогашенную) судимость;

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

г) представившие подложные документы или заведомо ложные сведения в Комиссию.

5. 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 официальном 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 должно включать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;

б) требования, предъявляемые 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.

5.1. 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.

5.2. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в Комиссию в 21-дневный срок заявку и необходимые документы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в

информационном сообщении о проведении конкурса

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

5.4. 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 (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, 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;

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Причинами отказа кандидату в участии в конкурсе являются:

а) несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности

руководителя учреждения;

б) 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.

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.

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

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

Кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

6.2. На втором этапе конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

6.3. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность руководителя учреждения на втором этапе Комиссия применяет методы: письменное тестирование; проведение групповых дискуссий; индивидуальное собеседование.

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

6.5. В ходе конкурса применяются методы оценки, позволяющие оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов

профессиональной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений.

В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность одним из них конкурс может считаться завершенным.

6.6. Тестирование кандидатов на вакантную должность руководителя учреждения рекомендуется провести в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Дагестан "Дагестанский кадровый центр" (далее - ГБУ ДПО РД "Дагестанский кадровый центр") в едином программном комплексе по перечню теоретических вопросов, подготовленному Комиссией для оценки:

уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком) - до 5 вопросов;

знаний основ Конституции Российской Федерации - до 5 вопросов;

знаний законодательства Российской Федерации соответствующей сферы деятельности (в том числе основ гражданского, трудового и налогового законодательства) - до 10 вопросов;

знаний законодательства о противодействии коррупции - до 5 вопросов;

знаний по вопросам деятельности государственного учреждения и его отраслевой специфики - до 10 вопросов;

знаний и умений по вопросам управленческой компетенции, профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности руководителя учреждения - до 15 вопросов;

знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий - до 5 вопросов.

Предложения по тестовому заданию направляются Министерством в ГБУ ДПО РД "Дагестанский кадровый центр" с пометкой "Для служебного пользования" не позднее 7 дней до предполагаемой даты проведения компьютерного тестирования. При этом количество вопросов по компьютерному тестированию должно быть не менее 100.

По решению председателя Комиссии тестовое задание может быть доработано с учетом предложений ГБУ ДПО РД "Дагестанский кадровый центр".

Итоговое тестовое задание утверждается на заседании Комиссии в день проведения компьютерного тестирования и размещается ГБУ ДПО РД

"Дагестанский кадровый центр" в едином программном комплексе оценки профессионального уровня кандидатов на должность руководителя государственного учреждения.

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

Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

Тест должен содержать не менее 50 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов (70 - 75 процентов правильных ответов - 1 балл, 76 - 85 процентов правильных ответов - 2 балла, 86 - 95 процентов правильных ответов - 3 балла, 95 - 99 процентов правильных ответов - 4 балла и 100 процентов правильных ответов 5 баллов).

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Максимальный балл за компьютерное тестирование устанавливается на уровне 50 процентов от максимального балла за индивидуальное собеседование. При этом допуск к следующим этапам конкурса осуществляется вне зависимости от результатов тестирования.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

6.7. 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 Комиссии.

6.8. Индивидуальное собеседование заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования. Вопросы Комиссии могут оформляться как ситуационные задачи по специальности, при решении которых выявляется уровень профессиональных знаний кандидата.

6.9. 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.

6.10. Результаты работы Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.