



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МЧС ДАГЕСТАНА)**

П Р И К А З

«22» сентября 2023 г.

г. Махачкала

№ 126

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО
МИНИСТЕРСТВУ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН И МЕТОДИКИ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ
БЕДСТВИЙ 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, 14 мая, № 9, ст. 423; 2013, 15 октября, № 19, ст. 1232; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2023, 5 мая, № 05002011183) п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать Комиссию по проведению конкурса на замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан.

2. Возложить на Комиссию по проведению конкурса на замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан полномочия по проведению аттестации руководителей государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан.

3. Утвердить Порядок работы конкурсной Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного

учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан от 07.12.2016 № 117 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 2016, 26 декабря № 05018002089, зарегистрирован в Минюсте РД 20 декабря 2016 г. за № 4142).

7. Разместить настоящий приказ на Официальном сайте Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mchsr.dag.ru).

8. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр в установленном законодательством порядке.

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

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра



Н. Велиханов

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящий Порядок работы Комиссии Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан (далее – Порядок, руководитель учреждения) определяет методы, способы и процедуру работы Комиссии Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного учреждения (далее - Комиссия).

2. Назначение руководителя учреждения осуществляется путем проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения (далее - конкурс) 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.

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

4. Конкурс является открытым по составу участников.

5. Комиссия создается приказом Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - Министерство) 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 учреждения, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - руководитель).

6. Комиссия является коллегиальным органом, 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.

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.

Количество членов конкурсной Комиссии должно составлять не менее 5 человек. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Комиссии входят министр по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - министр) и (или) уполномоченные им гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Министерстве.

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

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.

7. Секретарь Комиссии:

организует публикацию подготовленного Комиссией информационного сообщения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Министерству (далее - конкурс) на официальном сайте Министерства. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса;

ведет учет заявок претендентов и регистрирует поступившие заявки в день регистрации;

проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

передает в Комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с

прилагаемыми к ним документами;

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.

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

9. Основными задачами Комиссии являются:

прием и отбор документов, представленных на конкурс;

принятие решения об отборе кандидата (кандидатов).

10. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, настоящим Порядком.

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

12. Комиссия:

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

оценивает кандидатов на основании представленных ими документов;

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

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

13. Заседание Комиссий проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность руководителя.

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

15. 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 и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

16. 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 менее двух кандидатов на вакантную должность руководителя.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по форме согласно приложению № 3 Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан.

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

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

19. 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».

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

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

Министерство заключает по соглашению сторон трудовой договор с руководителем учреждения.

22. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, по окончании проведения конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

23. 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
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ
БЕДСТВИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, (далее – Министерство, Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - руководитель учреждения).

2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя учреждения (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 образование по специальности, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса, стаж работы по специальности не менее пяти 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 официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной 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.

6. Кандидаты представляют в Министерство 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 по форме согласно приложению № 1 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.

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

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.

6.2. 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 настоящей Методикой;

несвоевременного представления документов, представления 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 качеств кандидатов.

8.1. Второй этап проводится с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессионального уровня 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 профессионального уровня кандидатов.

8.3. Для оценки профессионального уровня 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. Из перечисленных методов обязательным является тестирование и индивидуальное собеседование.

Методы (испытания) оцениваются комиссией по 10-ти бальной шкале (кроме письменного тестирования).

В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только

одним из названных методов конкурс может считаться завершенным.

9. Тестирование кандидатов на вакантную должность руководителя учреждения проводится по единому перечню теоретических вопросов.

10. Вопросы разрабатываются и утверждаются Комиссией на базе квалификационных требований к вакантной должности руководителя государственного учреждения. В перечень включаются вопросы, связанные со знанием Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, гражданского, трудового, налогового и антикоррупционного законодательства, информационных технологий и русского языка.

11. С учетом положений Порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 г. № 132, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан, регламентирующих порядок проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения и согласно пункта 6 протокола совещания у Председателя Правительства Республики Дагестана А.М. Абдулмуслимова от 9 марта 2023 года № 17/02-02-2/23 Управление Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам оказывает соответствующую методическую, консультативную помощь органам исполнительной власти Республики Дагестан.

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.

Тестовое задание должно содержать не менее 50 вопросов, в том числе на предмет:

владения государственным языком Российской Федерации – русским языком – до 5 вопросов;

знаний основ Конституции Республики Дагестан и основ конституционного устройства Республики Дагестан – до 5 вопросов;

знаний законодательства о противодействии коррупции – до 5 вопросов;

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

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

знаний и умений по вопросам управленческой компетенции и основ управления государственным учреждением – до 15 вопросов.

Итоговое тестовое задание утверждается на заседании конкурсной комиссии в день проведения компьютерного тестирования и размещения ГБУ ДПО РД «Дагестанский кадровый центр» в едином программном комплексе оценки профессионального уровня кандидатов на должность руководителя государственного учреждения.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на

70 и более процентов вопросов. Максимальный балл за компьютерное тестирование должен быть установлен на уровне 50 процентов от максимального балла за индивидуальное собеседование. При этом допуск к следующим этапам конкурса рекомендуется осуществлять вне зависимости от результатов тестирования. По решению председателя конкурсной комиссии к работе комиссии в качестве экспертов могут быть привлечены представители Управления Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам.

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

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

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 проц. вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99 проц. вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94 проц. вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84 проц. вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74 проц. вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

13. Индивидуальное собеседование:

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

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

0 - отсутствие умений применения профессионально-функциональных знаний по данной должности;

1 - недостаточно профессионально-функциональных знаний и умений по данной должности;

2 - обладает необходимыми знаниями законодательства Российской Федерации, профессионально-функциональными знаниями и умениями по данной должности;

3 - обладает достаточными профессионально-функциональными знаниями и умениями по данной должности;

4 - обладает знаниями законодательства Российской Федерации, профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими направлению деятельности учреждения;

5 - полностью соответствует квалификационным требованиям по

соответствующей должности.

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

14. Анкетирование проводится по списку вопросов, составленному исходя из должностных обязанностей по вакантным должностям руководителей государственных учреждений, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о должностных обязанностях по должностям, которые кандидат замещал в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, о его профессиональных достижениях, о мероприятиях, в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях.

Анкетирование проводится перед заседанием конкурсной комиссии, в ходе которого оцениваются полученные результаты.

Оценка результатов анкетирования конкурсной комиссией производится исходя из максимальной оценки 5 баллов:

0 баллов - если кандидат не заполнил анкету и не смог пояснить, почему не выполнил задание;

3 балла - если не раскрыто содержание вопросов, при ответе неправильно использованы понятия и термины, допущены значительные неточности и ошибки в ответах на вопросы анкеты, опыт и образование кандидата не соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности;

4 балла - если раскрыто, содержание вопросов, правильно использованы понятия и термины, но допущены неточности и незначительные ошибки при ответе на вопросы анкеты, опыт и образование кандидата соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности;

5 баллов - если раскрыто содержание вопросов, правильно использованы понятия и термины, опыт и образование кандидата максимально соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности.

15. 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.

16. 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.

17. Итоговый балл кандидата определяется как среднее арифметическое балл из суммы баллов, выставленных кандидату Комиссией по результатам всех пройденных испытаний.

18. 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.

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

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

21. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность, Министерство принимает решение об объявлении повторного конкурса.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного
учреждения Республики Дагестан,
подведомственного Министерству по делам
Гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
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 (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного 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 присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин	

гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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)	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

			организации), должность	

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного
учреждения Республики Дагестан,
подведомственного Министерству по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов).

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена комиссии)

(подпись)

Приложение № 3
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного
учреждения Республики Дагестан,
подведомственного Министерству по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и
ликвидации последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан, подведомственного Министерству по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовали на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности руководителя
государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по
делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий
стихийных бедствий Республики Дагестан

_____ (наименование должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса

(заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность руководителя государственного учреждения Республики Дагестан

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 года № 132, и устанавливает правила проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - учреждение).

Настоящий Порядок не применяется, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами предусмотрен иной порядок.

2. Целями аттестации являются:

- а) объективная оценка деятельности руководителей учреждений и определение их соответствия занимаемой должности;
- б) оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

3. Аттестации не подлежат руководители учреждений, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

Руководители учреждений, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

4. Комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящаяся в ведении Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее - Комиссия):

- а) составляет списки руководителей подведомственных учреждений, подлежащих аттестации, и график ее проведения;
- б) готовит необходимые документы для работы Комиссии;
- в) подготавливает перечень вопросов для аттестационных тестов.

5. Аттестация проводится один раз в три года.

График проведения аттестации утверждается министром и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в аттестационную Комиссию необходимых документов.

6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

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.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии с правом решающего голоса. При подписании протокола мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против».

8. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется Комиссией.

9. Комиссия:

- а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;
- б) составляет и утверждает аттестационные тесты;
- в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от общего их числа. Перечень вопросов периодически пересматривается.

10. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем учреждения:

- а) отраслевой специфики учреждения;
- б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового законодательства.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

11. В результате аттестации руководителю учреждения дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

12. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю учреждения либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола Комиссии приобщается к личному делу руководителя учреждения.

13. Принятие решения о несоответствии занимаемой должности руководителя учреждения служит основанием для расторжения срочного трудового договора.
