



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Минстрой РД)**

П Р И К А З

«19» 09 2019 г.

№ 144

г. Махачкала

О работе конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 г. № 132 «Об утверждении порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2010, № 9, ст. 423; 2013, № 19, ст. 1232),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, согласно приложению № 1;

методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, согласно приложению № 2.

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

3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан minstroie-dag.ru.

4. Признать утратившим силу приказ Министра РД от 30 июля 2014 г. № 140 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан».

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан Мурадова Р.У.

Министр



М.Д. Баглиев

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан

1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Порядок), разработан в целях регламентации деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Конкурсная комиссия, Минстрой РД).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, частью 2 статьи 275 Трудового Кодекса Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010г. № 132 «Об утверждении порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений», а также настоящим Порядком.

3. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и образована для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Минстроя РД (далее - государственное учреждение).

4. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан находящегося в ведении Минстроя РД (далее - вакантная должность руководителя) объявляется по решению министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Министр) при наличии вакантной должности руководителя.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.

Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

К работе комиссии по решению ее представителя могут привлекаться с правом совещательного голоса эксперты – представители научных учреждений либо других

организаций, являющиеся специалистами по вопросам, связанным с отраслевой спецификой учреждения.

Секретарем комиссии является работник Минстроя РД и участвует в заседаниях комиссии без права голоса.

Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Минстроя РД.

6. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

7. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- объявляет заседание Конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает, ведет и закрывает заседания Конкурсной комиссии, объявляет состав Конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

8. Ответственным за организацию проведения заседания Конкурсной комиссии является секретарь Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала, ведет и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии, организует размещение информации о проведении конкурса и о его результатах на официальном сайте Минстроя РД, Федеральном портале управленческих кадров и в Республиканской общественно-политической газете «Дагестанская правда», принимает заявления от кандидатов и ведет их учет, проверяет правильность оформления заявлений и прилагаемых к ним документов, передает в Конкурсную комиссию по окончании срока приема поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Управление административного обеспечения.

10. Конкурсная 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, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности руководителя, на замещение которой претендуют кандидаты.

11. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя осуществляется Конкурсной 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.

12. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность руководителя.

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

Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя.

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

При подписании протоколов мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

14. Протокол Конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной 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 Минстроя РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальном периодическом издании «Дагестанская правда».

15. Данные о победителе конкурса направляются Министру для заключения с ним, в месячный срок со дня определения победителя конкурса, срочного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель государственного учреждения на замещение вакантной должности назначается приказом Министра на основании результатов проведения конкурса

16. 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 Минстроя РД, после чего подлежат уничтожению.

17. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом на замещение вакантной должности руководителя в соответствии с действующим законодательством.

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения Республики Дагестан,
находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Республики Дагестан

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - руководитель учреждения).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности руководителя учреждения.

3. Право на участие в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя учреждения имеет гражданин Российской Федерации, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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 по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Комиссия).

5. Конкурс проводится в два этапа.

6. Первый этап - подготовительный этап включает в себя:

6.1. При наличии вакантной должности руководителя учреждения министр принимает решение о проведении конкурса, объявляет о начале конкурса путем издания соответствующего приказа.

6.2. На официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальном периодическом издании размещается информационное сообщение о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса также может публиковаться в социальных сетях Instagram, Facebook и других.

6.3. Кандидаты представляют необходимые документы в течение 21 дня со дня объявления об их приеме. Перечень документов приводится в информационном сообщении о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения.

6.4. С момента начала приема заявок Министерство предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора с указанием срока, на который он будет заключен, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения.

6.5. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в Комиссию в установленный срок заявку и документы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении о проведении конкурса.

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

6.7. К заявке должны прилагаться следующие документы:

собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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;

медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей руководителя учреждения;

согласие на обработку персональных данных.

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на

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

6.8. Кандидат, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить в Комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку, рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах и другое.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. Причинами отказа кандидату в участии в конкурсе являются:

несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя учреждения, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации;

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

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.

7. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личных качеств кандидатов.

7.1. 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.

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

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность руководителя учреждения на втором этапе Комиссия применяет методы: тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, индивидуальное собеседование и другие.

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.

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

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

7.2.1. Тестирование кандидатов на вакантную должность руководителя учреждения проводится по перечню теоретических вопросов, подготовленному Комиссией для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации соответствующей сферы деятельности и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности руководителя учреждения.

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

Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.5. 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.

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

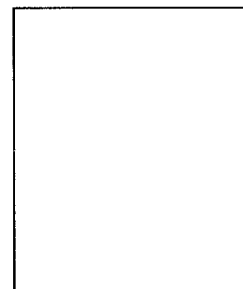
Приложение № 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан,
находящегося в ведении
Министерства строительства и ЖКХ РД

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда 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. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
9. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

10. 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.

[illegible]

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

бывшие.

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

[illegible]

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

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

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

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

17. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие загранпаспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

20. ИНН (если имеется) _____

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

22. 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
руководителя государственного учреждения Республики Дагестан.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий 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)

к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан,
находящегося в ведении
Министерства строительства и ЖКХ РД

Оценочный лист
проведения конкурса на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан, находящегося в ведении
Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Дагестан

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Критерии оценки		Итого
		Знание законодательства по направлениям деятельности государственного учреждения	Навыки работы с хозяйственными и финансовыми документами	
1.				
2.				
3.				

Член комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)
