



**МИНИСТЕРСТВО ПО НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И ДЕЛАМ РЕЛИГИЙ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
(Миннац РД)

**П Р И К А З**

« 14 » 09 2026 года

№ 17-94-00/26

Махачкала

**Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии  
по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя  
государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного  
Министерству по национальной политике и делам религий Республики  
Дагестан, и Методики проведения конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя государственного учреждения Республики  
Дагестан, подведомственного Министерству по национальной политике и  
делам религий 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; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)), 2023, 22 сентября, № 05002011982) \*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий Республики Дагестан, согласно приложению № 1;

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий Республики Дагестан, согласно приложению № 2.

X

2. Признать утратившим силу приказ Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан от 1 апреля 2016 года № 43-од «О комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству по национальной политике Республики Дагестан учреждения» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)), 2016, 25 июля, № 05020001699; портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, 2019, 13 ноября, № RU05000201600118).

3. Отделу правового обеспечения, государственной службы и кадров (Исаева А.Д.) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

4. Отделу информационно обеспечения управления национальной политики и информационного обеспечения (Раджабов Х.Х.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.minnacrd.ru](http://www.minnacrd.ru)).

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра



Т.У. Абуталимов

**ПОРЯДОК**  
**работы конкурсной комиссии по проведению конкурса**  
**на замещение вакантной должности руководителя государственного**  
**учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по**  
**национальной политике и делам религий Республики Дагестан**

1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее – Порядок), разработан в целях регламентации деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее – конкурсная комиссия).

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 2010 года № 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, подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее соответственно – конкурс, учреждение).

4. Конкурс объявляется по решению министра по национальной политике и делам религий Республики Дагестан в течение трех месяцев со дня образования вакансии, если для организаций соответствующей сферы деятельности законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя учреждения 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.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

К работе конкурсной 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 государственного учреждения, а также представители Управления Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам.

Секретарем конкурсной комиссии является гражданский служащий, занимающий должность в подразделении по вопросам государственной службы и кадров, участвующий в заседаниях конкурсной комиссии без права голоса.

При проведении конкурсов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, 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 учреждением осуществляется основная деятельность, включается представитель администрации муниципального района (городского округа) Республики Дагестан.

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

7. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, организует работу конкурсной комиссии;
- объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии обязанности председателя

исполняет его заместитель.

8. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует размещение информационного сообщения о проведении конкурса и о его результатах на официальном сайте Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);
- принимает заявки от кандидатов и ведет их учет;
- проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;
- передает в конкурсную комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;
- ведет и оформляет протокол заседания 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;
- по решению председателя конкурсной комиссии обеспечивает ведение цифровой видео- и (или) аудиозаписи индивидуального собеседования с кандидатами либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур;
- направляет участникам конкурса сообщение о результатах конкурса.

9. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. Дата заседания конкурсной комиссии определяется председателем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет подразделение по вопросам государственной службы и кадров Миннаца РД.

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

11. Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с методикой проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя учреждения.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности руководителя учреждения и других положений должностной инструкции (регламента) по этой должности.

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

13. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов простым большинством голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании по каждой зарегистрированной кандидатуре. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

14. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в решении конкурсной комиссии, согласно приложению к настоящему Порядку, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

15. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса;
- о том, что победитель конкурса не выявлен;
- о признании конкурса несостоявшимся.

16. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший конкурсные процедуры, в том числе с использованием не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

17. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

18. Сообщение о результатах конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения направляется в письменной форме кандидатам в течение трех рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте.

19. Лицо, признанное победителем конкурса, в месячный срок со дня определения победителя конкурса приказом Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан назначается руководителем учреждения.

Министерство по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее – Миннац РД) заключает по соглашению сторон срочный трудовой договор с руководителем учреждения.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключается на срок не более пяти лет.

20. Изменение и прекращение срочного трудового договора с руководителем учреждения осуществляется Миннацем РД в порядке и по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

21. 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 Миннаца РД, после чего подлежат уничтожению.

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

---

Приложение  
к Порядку работы конкурсной  
комиссии по проведению конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя государственного  
учреждения Республики Дагестан,  
подведомственного Министерству  
по национальной политике и делам  
религий Республики Дагестан

**РЕШЕНИЕ**  
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя государственного учреждения,  
подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий  
Республики Дагестан

\_\_\_\_\_  
(наименование подведомственного учреждения Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало 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, подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий Республики Дагестан

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Итоговый балл | Место в рейтинге<br>(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" |
|                                                                       |             |          |               |
|                                                                       |             |          |               |
|                                                                       |             |          |               |
|                                                                       |             |          |               |
|                                                                       |             |          |               |

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

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

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 государственной гражданской службы Республики Дагестан |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |                                                                            |

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель  
конкурсной комиссии

(подпись)

(и.о. фамилия)

Заместитель председателя  
конкурсной комиссии

(подпись)

(и.о. фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(и.о. фамилия)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(и.о. фамилия)

(подпись)

(и.о. фамилия)

(подпись)

(и.о. фамилия)

(подпись)

(и.о. фамилия)

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя**  
**государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного**  
**Министерству по национальной политике и делам религий**  
**Республики Дагестан**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее – Методика), определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, подведомственного Министерству по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее соответственно – конкурс, учреждение).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя учреждения (далее – кандидат).

3. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, 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 вакантной 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 неснятую (непогашенную) судимость;
- при наличии заболевания, препятствующего исполнению ими должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- представившие подложные документы или заведомо ложные сведения в конкурсную комиссию на замещение вакантной должности руководителя учреждения (далее – конкурсная комиссия).

5. Конкурс объявляется по решению министра по национальной политике и делам религий Республики Дагестан и оформляется приказом Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан.

6. Конкурс проводится в два этапа, первый этап конкурса подготовительный.

6.1. На официальном сайте Министерства по национальной политике и делам религий Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» не менее чем за 30 дней до проведения конкурса размещается информационное сообщение о проведении конкурса, которое 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 конкурсной 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.

Информационное сообщение о проведении конкурса также может публиковаться в периодическом печатном издании и в социальных сетях.

В день опубликования информационного сообщения о приеме документов для участия в конкурсе информация о конкурсе в целях организации компьютерного тестирования представляется в адрес Управления Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам и государственное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Дагестан «Дагестанский кадровый центр» (далее – ГБУ ДПО РД «Дагестанский кадровый центр»).

6.2. С момента начала приема заявок Министерство по национальной политике и делам религий Республики Дагестан (далее – Миннац РД) предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора с указанием срока, на который он будет заключен, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения.

6.3. Кандидаты, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в Миннац РД заявку и документы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении о проведении конкурса, в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

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

6.5. К заявке должны прилагаться следующие документы:

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике с приложением фотографии 4х6;
- 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 (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;

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- согласие на обработку персональных данных.

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

6.7. Прием заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

6.8. Секретарем конкурсной комиссии в ходе приема документов от кандидатов обеспечивается проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявленным требованиям.

6.9. Заявка, отвечающая требованиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса, регистрируется в день ее представления, кандидату выдается расписка, подтверждающая прием и регистрацию заявки, с указанием даты и времени ее приема.

6.10. 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.

В случае устранения указанных недостатков кандидат вправе повторно обратиться с заявкой об участии в конкурсе в течение срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

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

6.12. 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.

Конкурсная комиссия выносит решение о допуске кандидатов, данные которых соответствуют квалификационным требованиям и условиям поступления, ко второму этапу конкурса, которое оформляется протоколом.

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

7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами.

Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса в письменной форме направляется кандидатам не позднее чем за 15 дней до начала его проведения.

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

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

9.1. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Конкурсная комиссия может применять следующие методы оценки:

- тестирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- индивидуальное собеседование.

Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

9.2. Тестирование кандидатов на вакантную должность руководителя учреждения проводится по единому перечню теоретических вопросов. Вопросы разрабатываются и утверждаются конкурсной комиссией на базе квалификационных требований к вакантной должности руководителя учреждения.

Предложения по тестовому заданию направляются Миннацем РД 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.

Компьютерное тестирование осуществляется посредством единого программного комплекса оценки профессионального уровня кандидатов на должность руководителя учреждения, работа которого предполагает комбинирование тестовых заданий, в связи с чем Миннацем РД за день до начала проведения компьютерного тестирования направляется не менее 100 вопросов в ГБУ ДПО РД «Дагестанский кадровый центр».

По решению председателя конкурсной комиссии тестовое задание может быть доработано с учетом предложений ГБУ ДПО РД «Дагестанского кадрового центра».

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

Тестовое задание должно содержать не менее 50 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос тестового задания может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 95-100 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 89 - 94 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 82 - 88 процентов вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 76 - 81 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 75 процентов вопросов.

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.

Кандидат допускается к следующим этапам конкурса вне зависимости от результатов тестирования.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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.

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении он удаляется с тестирования.

9.3. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях, заранее подготовленных конкурсной комиссией.

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую

дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

Результаты дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил активность, показал знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей руководителя учреждения, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей руководителя учреждения, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, не показал знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей руководителя учреждения, аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, не показал знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей руководителя учреждения, аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

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

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

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и

термины;

в 4 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

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

9.5. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии. Вопросы конкурсной комиссии могут оформляться как ситуационные задачи по специальности, при решении которых выявляется уровень профессиональных знаний кандидата.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

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

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

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

Итоговый балл кандидата по результатам индивидуального собеседования

определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению председателя конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

10. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

11. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

12. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

13. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

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

15. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов на вакантную должность гражданской службы победителем конкурса не может быть признан кандидат, общая сумма набранных баллов которого составляет менее 50 процентов максимального балла. В случае, если кандидаты на вакантную должность руководителя учреждения набирают менее 50 процентов максимального балла, конкурсная комиссия признает, что победитель конкурса не выявлен.

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

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

Приложение № 1  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
руководителя государственного  
учреждения Республики Дагестан,  
подведомственного Министерству  
по национальной политике и делам  
религий Республики Дагестан

АНКЕТА

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии  
(4 см x 6 см)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, укажите прежние фамилию, имя, отчество, причину их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 3. Число, месяц, год рождения. Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР). Указывается в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 6. Гражданство (подданство). Если изменяли, укажите дату и причину изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дату и основания выхода (утраты). Если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите |  |
| 7. Имеете (имели) ли вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство)                                                                  |  |
| 8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 9. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 10. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 11. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация                                                                                                                            |  |
| 12. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация                                                                                                                                    |  |
| 13. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. В какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)                                                                                                                                                                                               |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 14. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете |  |
| 15. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления                                                                                                                                        |  |
| 16. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (указываются реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический) (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта                                                  |  |

17. Имеете ли статус иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов) \_\_\_\_\_

18. Имеется ли вступившее в законную силу решение суда о признании Вас недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда) \_\_\_\_\_

19. Замещаете ли государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность (полное наименование должности) \_\_\_\_\_

20. Входите ли в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус) \_\_\_\_\_

21. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

Информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт), указывается, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну.

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них. Указываются ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве

| Месяц и год |            | Должность с указанием наименования организации, органа | Адрес организации, органа |
|-------------|------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| приема      | увольнения |                                                        |                           |
|             |            |                                                        |                           |
|             |            |                                                        |                           |
|             |            |                                                        |                           |
|             |            |                                                        |                           |
|             |            |                                                        |                           |
|             |            |                                                        |                           |
|             |            |                                                        |                           |

22. Семейное положение (если вступали в брак, укажите с кем (фамилия, имя, отчество (при наличии)), дату заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи, в случае расторжения брака – дату прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи)

23. Члены семьи и близкие родственники: супруга (супруг), Ваши и Вашей супруги (супруга) отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры.

Если члены семьи и близкие родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и место рождения (указываются в соответствии с паспортом; если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении) | Гражданство (подданство) | Место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность | Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания; в случае смерти родственника указываются дата его смерти и место захоронения) |
|-----------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                           |                                                                                                                                             |
|                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                           |                                                                                                                                             |
|                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                           |                                                                                                                                             |

24. Ваши отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Период (месяц и год) пребывания за границей (указывается в отношении лиц, постоянно проживающих за границей) | Государство пребывания | Цель пребывания |
|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|
|                 |                                      |                                                                                                              |                        |                 |
|                 |                                      |                                                                                                              |                        |                 |
|                 |                                      |                                                                                                              |                        |                 |

25. Привлекались ли к уголовной ответственности (указываются в том числе сведения о снятой или погашенной судимости)

| Пункт, часть, статья Уголовного кодекса Российской Федерации (иного закона) | Дата назначения наказания | Вид, срок и (или) размер наказания |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
|                                                                             |                           |                                    |
|                                                                             |                           |                                    |

26. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

28. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

29. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

30. Дополнительные сведения: наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе

31. Ограничения, запреты и требования, связанные с замещением должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству по национальной политики и делам религий Республики Дагестан, обязуюсь соблюдать.

Мне известно, что указание в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь за собой отказ в приеме на должность руководителя государственного учреждения, подведомственного Министерству по национальной политики и делам религий Республики Дагестан.

Даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную обработку), а также на получение моих персональных данных у третьей стороны и передачу их третьей стороне в целях проведения проверочных мероприятий.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы имени и отчества (при наличии),  
фамилия работника (сотрудника) кадровой службы  
(кадрового подразделения))

Приложение № 2  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
руководителя государственного  
учреждения Республики Дагестан,  
подведомственного Министерству  
по национальной политике и делам  
религий Республики Дагестан

**Конкурсный бюллетень**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам  
индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

| Фамилия, имя, отчество<br>кандидата | Балл | Краткая мотивировка выставленного<br>балла (при необходимости) |
|-------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------|
| 1                                   | 2    | 3                                                              |
|                                     |      |                                                                |
|                                     |      |                                                                |
|                                     |      |                                                                |
|                                     |      |                                                                |

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)