



**АГЕНТСТВО ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Дагнаследие)**

П Р И К А З

№ _____

« ____ » _____ 2020 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ
ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
АГЕНТСТВУ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН.**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 года N 132 "Об утверждении Порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и Порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений" приказываю:

1. Образовать Комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, и утвердить ее состав согласно приложению N 1 к настоящему приказу.
2. Возложить на Комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного учреждения полномочия по проведению аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан.
3. Утвердить Порядок работы конкурсной Комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, согласно приложению N 2 к настоящему приказу.
4. Утвердить Методику проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, согласно приложению N 3 к настоящему приказу.
5. Утвердить Порядок работы конкурсной Комиссии по проведению аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Агентству по охране

культурного наследия Республики Дагестан, согласно приложению N 4 к настоящему приказу.

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

7. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (www.dagnasledie.ru).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой..

Врио руководителя



З.Мусалова

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАМЕЩЕНИЯ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО АГЕНТСТВУ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

- | | |
|-------------------|---|
| Мусалова З.М. | - ВРИО руководителя Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан (председатель комиссии) |
| Харбилов Х.З. | - заместитель руководителя-начальник отдела надзора сохранения и использования ОКН федерального значения Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан (заместитель председателя комиссии) |
| Абдулхаликов Ш.М. | - начальник отдела финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан (член комиссии) |
| Дибирова Д.Д. | - Консультант отдела правового обеспечения Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан (секретарь комиссии) |
| | - представитель Управления Администрации Главы и Правительства РД по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам (член комиссии) |
| | - независимый эксперт (член комиссии) |
| | - представитель Общественного совета при Агентстве Республики Дагестан (член комиссии) |

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ПРАВО
ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО
АГЕНТСТВУ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящий Порядок работы Комиссии Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя подведомственного учреждения и проведения аттестации (далее - Порядок) определяет методы, способы и процедуру работы Комиссии Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя подведомственного учреждения (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается приказом Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан (далее - Агентство) в порядке, установленном постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 года N 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 Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан (далее - руководитель).

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя 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 утверждается приказом Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан.

Количество членов конкурсной Комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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.

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

5. Секретарь Комиссии:

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

принимает заявки от претендентов и ведет их учет;

проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

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

ведет протокол заседания Комиссии;

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

уведомляет участников конкурса и победителя конкурса о результатах конкурса;

готовит информационное сообщение о результатах конкурса и обеспечивает его публикацию.

6. Основными задачами Комиссии являются:

прием и отбор документов, представленных на конкурс;

принятие решения об отборе кандидата (кандидатов)

извещение руководителя о проведении Аттестации.

7. 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 Президента Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, настоящим Порядком.

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

9. 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 тестирование, 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 право замещения вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству.

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

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

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов.

Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие

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

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

12. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня завершения конкурса направляет участникам конкурса сообщение о результатах конкурса, а также направляет информацию для опубликования в официальном периодическом издании и размещает информацию на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

Агентство заключает по соглашению сторон трудовой договор с руководителем учреждения.

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

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО
АГЕНТСТВУ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан.

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан.

3. Конкурс проводится в два этапа.

4. Первый этап - подготовительный этап.

Подготовительный этап включает в себя:

4.1. При наличии вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, и поступивших заявлений руководитель принимает решение о проведении конкурса, объявляет о начале конкурса путем издания соответствующего приказа.

4.2. На официальном сайте Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе.

Данное объявление готовится секретарем Комиссии.

4.3. Кандидаты представляют необходимые документы в течение 21 дня со дня объявления об их приеме. Перечень документов приведен в информации о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан.

4.4. Причинами отказа кандидату в участии в конкурсе являются:

несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации;

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления (без указания уважительных причин).

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

Конкурсная 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.

5. Второй этап - оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

5.1. 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.

5.2. При проведении конкурса конкурсная Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность руководителя учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, на второй стадии конкурса конкурсная Комиссия применяет методы: тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, индивидуальное собеседование и другие.

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

В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность одним из них (например, тестированием) конкурс может считаться завершенным.

5.2.1. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному Комиссией.

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

Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

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

5.2.3. 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.

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

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

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

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

8. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня завершения конкурса направляет участникам конкурса сообщение о результатах конкурса, а также направляет информацию для опубликования в официальном периодическом издании и размещает информацию на сайте отраслевого органа в сети Интернет.

9. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

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

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

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

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

25. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Агентства по основаниям, предусмотренным законодательством и срочным трудовым договором.

26. Руководитель учреждения имеет право досрочно расторгнуть срочный трудовой договор, предупредив об этом Агентство в письменной форме не позднее чем за один месяц.

27. В случае когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и руководитель учреждения продолжает работу после истечения срока действия срочного трудового договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АГЕНТСТВУ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 года N 132, и устанавливает правила проведения аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Агентству по охране культурного наследия 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 должности руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Агентство по охране культурного наследия 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 руководителем 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.

7. 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.

8. 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".

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

Форма проведения аттестации определяется Комиссией.

10. 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.

11. 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.

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

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

13. 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.

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