

**АГЕНТСТВО ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**(Дагнаследие)**

**П Р И К А З**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО АГЕНТСТВУ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО АГЕНТСТВУ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ 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, 14.05.2010, № 9, ст. 423), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

[Порядок](#P81) назначения и освобождения от должности руководителя государственного бюджетного учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, согласно приложению № 1;

[Порядок](#P182) проведения аттестации руководителя государственного бюджетного учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан, согласно приложению № 2.

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

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.dagnasledie.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель М. Мусаев**

 Приложение № 1

к приказу Агентства по охране

культурного наследия

Республики Дагестан

от \_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО АГЕНТСТВУ ПО ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Настоящий Порядок разработан 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» (далее – постановление Правительства РД от 11.05.2010 № 132).

2. Назначение руководителя государственного бюджетного учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан (далее – соответственно руководитель ГБУ, Агентство) осуществляется путем проведения конкурса на право замещения вакантной должности Руководителя ГБУ (далее – конкурс).

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя ГБУ, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности руководителя ГБУ (далее – кандидаты).

4. Конкурс является открытым по составу участников.

5. Агентство образует комиссию по проведению конкурса (далее – комиссия).

6. Комиссия создается приказом Агентства в порядке, установленном постановление Правительства РД от 11.05.2010 № 132, и является коллегиальным органом, созданным для выбора кандидатуры для назначения на должность руководителя ГБУ.

7. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

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

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 Агентства. Количество членов 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.

8. Секретарем комиссии является работник Агентства. Секретарь комиссии участвует в ее заседаниях без права голоса.

9. Секретарь комиссии:

1. организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;
2. принимает заявки от претендентов и ведет их учет;
3. проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;
4. передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;
5. ведет протокол заседания комиссии;
6. информирует членов комиссии о времени заседания, решает иные организационные вопросы;
7. уведомляет участников конкурса и победителя конкурса о результатах конкурса;
8. готовит информационное сообщение о результатах конкурса и обеспечивает его публикацию.

10. Основными задачами комиссии являются:

1. прием и отбор документов, представленных на конкурс;
2. принятие решения об отборе кандидата (кандидатов).

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

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дата заседания комиссии определяется ее председателем.

14. Комиссия:

1. 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 ГБУ, на замещение которой претендуют кандидаты;
2. оценивает кандидатов на основании представленных ими документов;
3. оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с методикой проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя ГБУ.

При проведении конкурса оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссией осуществляется исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности руководителя ГБУ и других положений должностного регламента по этой должности.

15. Конкурс проводится в два этапа.

16. Первый этап – подготовительный этап.

17. При наличии вакантной должности руководителя ГБУ и поступивших заявлений Руководитель Агентства принимает решение о проведении конкурса.

18. На официальном сайте Агентства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещаются объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Данное объявление готовится секретарем комиссии.

19. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

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

б) требования, предъявляемые к кандидату;

в) дату и время начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

г) адрес места приема заявок и документов;

д) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

е) номера телефонов и местонахождение комиссии;

ж) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

з) методику проведения конкурса;

и) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

20. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование по специальности, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса, стаж работы по специальности не менее пяти лет.

21. 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 ГБУ.

22. Причинами отказа кандидату в участии в конкурсе являются:

несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя ГБУ, 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).

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

24. 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.

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

26. Второй этап – оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

27. 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.

28. При проведении конкурса 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 ГБУ комиссия применяет методы: тестирование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей должности руководителя ГБУ, на замещение которой претендует кандидат; проведение групповых дискуссий; написание реферата; индивидуальное собеседование.

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 (например, тестированием) конкурс может считаться завершенным.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

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

34. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

35. 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.

36. 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.

37. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня завершения конкурса направляет участникам конкурса сообщение о результатах конкурса и размещает информацию на официальном сайте Агентства в сети «Интернет».

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

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

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

41. Агентство заключает по соглашению сторон срочный трудовой договор с руководителем ГБУ.

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

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

26. Руководитель ГБУ 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 ГБУ продолжает работу после истечения срока действия срочного трудового договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

Приложение № 2

к приказу Агентства по охране

культурного наследия

Республики Дагестан

от \_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО 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 № 132, и устанавливает правила проведения аттестации руководителя государственного бюджетного учреждения, подведомственного Агентству по охране культурного наследия Республики Дагестан (далее – соответственно Руководитель ГБУ, Агентство).

2. Целями аттестации являются:

а) объективная оценка деятельности руководителя ГБУ;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы ГБУ;

в) стимулирование профессионального роста руководителя ГБУ.

3. Аттестации не подлежат руководитель ГБУ, проработавший в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

Руководитель ГБУ, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, подлежит аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

4. Агентство образует аттестационную комиссию для проведения аттестации руководителя ГБУ (далее – комиссия).

5. Комиссия:

а) составляет документ, содержащий информацию о руководителе ГБУ, подлежащего аттестации, и график ее проведения;

б) готовит необходимые документы для работы комиссии;

в) подготавливает перечень вопросов для аттестационных тестов.

6. Аттестация проводится один раз в три года.

График проведения аттестации утверждается руководителем Агентства и доводится до сведения руководителя ГБУ не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в комиссию необходимых документов.

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

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

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

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

Форма проведения аттестации определяется комиссией.

9. Комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет и утверждает аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

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

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

а) отраслевой специфики учреждения;

б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

в) основ гражданского, трудового, налогового законодательств.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

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

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

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

13. Принятие решения о несоответствии занимаемой должности руководителю ГБУ, служит основанием для расторжения срочного трудового договора.