

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

(МИНКУЛЬТУРЫ РД)

**ПРИКАЗ**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Махачкала

Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан государственного учреждения и порядка проведения аттестации руководителей подведомственных Министерству культуры Республики Дагестан учреждений

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 11.05.2010 № 132 «Об утверждении Порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и Порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2010, № 9, ст. 423; .2013, № 19, ст. 1232) п **р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан государственного учреждения (приложение № 1).

1.2. Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан государственного учреждения (приложение № 2).

1.3. Порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей подведомственных Министерству культуры Республики Дагестан государственных учреждений (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу приказ Минкультуры РД от 06.04.2015 № 177-ОД «О комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан государственного учреждения» (Дагестанская правда, № 225-226, 21.05.2015).

3. Отделу государственной службы и делопроизводства (З. К-М. Мугадова):

довести настоящий приказ до всех заинтересованных лиц;

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

4. Отделу музейного, библиотечного дела, образования в сфере культуры (Ш.А. Ибрагимов) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства культуры Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minkult.e-dag.ru).

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр З. Бутаева**

Приложение № 1

к приказу Министерства культуры

Республики Дагестан

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с [п. 3 ст. 7](consultantplus://offline/ref=82AD50305FFB5688587CFCC1FB32A912D3E2A5CF6CF5246865EE4E78C5B08566BB397C068C19CCB8923E30C8B1923532A635B192DDB1DDC0A77CC9f600H) Закона Республики Дагестан от 3 декабря 2004 г. № 34 «Об управлении государственной собственностью Республики Дагестан», а также [постановлением](consultantplus://offline/ref=82AD50305FFB5688587CFCC1FB32A912D3E2A5CF6CF52C686AEE4E78C5B08566BB397C148C41C0B9912036C8A4C46477fF0AH) Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 г. № 132 «Об утверждении Порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и Порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений» и устанавливает порядок назначения и освобождения от должности руководителей подведомственных Министерству культуры Республики Дагестан подведомственных учреждений.

2. Назначение руководителя подведомственного учреждения осуществляется путем проведения конкурса на право замещения вакантной должности, если для организаций соответствующей сферы деятельности законом не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий, а также 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.

3. Министерство культуры Республики Дагестан (далее - Министерство):

а) образует комиссию по проведению конкурса и утверждает ее состав;

б) определяет сроки и порядок работы комиссии, а также методику проведения конкурса;

в) организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

г) принимает заявки от претендентов и ведет их учет;

д) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

е) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;

ж) уведомляет участников конкурса и победителя конкурса о результатах конкурса;

з) готовит информационное сообщение о результатах конкурса и обеспечивает его публикацию.

4. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству государственного учреждения (далее - конкурсная комиссия по работе с подведомственными учреждениями) является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

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

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной 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.

Секретарем комиссии является работник отдела государственной службы и делопроизводства Министерства.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии).

Секретарь комиссии участвует в ее заседаниях без права голоса.

В состав конкурсной комиссии входят министр культуры Республики Дагестан (далее - министр) и (или) уполномоченные им гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Министерстве (в том числе из отдела государственной службы и делопроизводства и подразделения, которое курирует учреждение на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс), заместители министра, представители общественного совета при Министерстве (далее - общественный совет), представленные общественным советом по запросу Министерства, представители Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам, независимые эксперты.

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Министерством.

5. Состав и сроки работы конкурсной комиссии утверждаются правовым актом Министерства.

6. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания правового акта Министерства о проведении конкурса.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность руководителя подведомственного учреждения.

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

9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя учреждения либо отказа в таком назначении.

10. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

11. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса;

о том, что победитель конкурса не выявлен;

о признании конкурса несостоявшимся.

Приложение № 2

к приказу Министерства культуры

Республики Дагестан

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителя подведомственного Министерству государственного учреждения определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Министерству культуры Республики Дагестан государственного учреждения.

1.2. Основной задачей проведения конкурса в Министерстве культуры Республики Дагестан является:

отбор и назначение на конкурсной основе высокопрофессионального руководителя.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным требованиям к должности руководителя подведомственного учреждения, а также в определении победителя.

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется приказом Министерства культуры Республики Дагестан.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в официальном периодическом издании и размещается информация на сайте Министерства в сети "Интернет".

Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не менее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

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

б) требования, предъявляемые к кандидату;

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

г) адрес места приема заявок и документов;

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

е) номера телефонов и местонахождение комиссии;

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

з) методику проведения конкурса;

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

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

2.4. 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.

2.5. Кандидаты представляют в отдел государственной службы и делопроизводства Министерства в установленный срок заявку и документы, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в информационном сообщении о проведении конкурса.

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

К заявке должны прилагаться следующие документы:

а) собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;

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

в) заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) копии трудовой книжки и документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

г) медицинское заключение о состоянии здоровья;

д) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.7. Кандидат вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Порядком, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

2.8. Отдел государственной службы и делопроизводства обязан зарегистрировать заявку, отвечающую требованиям, содержащимся в информационном сообщении о проведении конкурса, в день ее представления и выдать кандидату расписку, подтверждающую прием и регистрацию заявки, с указанием даты и времени ее приема.

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.

2.9. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

если представленные документы не подтверждают его право занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Порядком;

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

лишения его права занимать руководящие должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ к службе на государственном предприятии урегулирован на взаимной основе межгосударственными отношениями.

2.10. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами Российской Федерации, Республики Дагестан и другими нормативными правовыми актами Республики Дагестан назначению гражданина на руководящую должность, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.12. Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

2.13. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.

2.14. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением профессиональных функций и оценке программ художественного и организационно-экономического развития государственного бюджетного учреждения.

2.15. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на втором этапе конкурса конкурсная комиссия по работе с подведомственными организациями применяет следующие методы (испытания):

а) письменное тестирование;

б) индивидуальное собеседование;

в) разработка программы художественного и организационно-экономического развития государственного бюджетного учреждения.

2.16. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из названных методов конкурс может считаться завершенным.

2.17. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов. Вопросы разрабатываются и утверждаются конкурсной комиссией на базе квалификационных требований к вакантной должности руководителя государственного учреждения. В перечень также включаются вопросы, связанные со знанием [Конституции](consultantplus://offline/ref=82AD50305FFB5688587CE2CCED5EF41BD7E1FCC765A3713C60E41B209AE9D521EA3F2946D615CFA6903E36fC03H) Российской Федерации, [Конституции](consultantplus://offline/ref=82AD50305FFB5688587CFCC1FB32A912D3E2A5CF6DF62F696DEE4E78C5B08566BB397C148C41C0B9912036C8A4C46477fF0AH) Республики Дагестан, гражданского, трудового налогового и антикоррупционного законодательства, информационных технологий и русского языка.

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

Письменное тестирование:

результаты оцениваются по десятибалльной шкале, количество вопросов, входящих в тест, - 50, весовое значение правильного ответа на вопрос по тесту - 0,2 балла, минимальное количество правильных ответов по тесту - 25, конкурсант, ответивший менее чем на 25 вопросов, выбывает из конкурса.

2.18. Индивидуальное собеседование:

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

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, аналитические 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.

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

2.19. Программы художественного и организационно-экономического развития государственного бюджетного учреждения оцениваются комиссией по 10 – ти бальной шкале. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам оценки программы художественного и организационно-экономического развития государственного бюджетного учреждения, представленной кандидатом.

2.20. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам всех пройденных испытаний.

2.21. 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" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

2.23. В случае если кандидаты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

2.24. В случае если в результате проведения конкурса не было выявлено кандидата, отвечающего требованиям, предъявляемым по должности, конкурсная комиссия по работе с подведомственными учреждениями может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.25. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность, конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

**3. Заключительные положения**

3.1. Отдел государственной службы и делопроизводства 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 Министерства в сети Интернет.

3.2. По результатам конкурса в месячный срок со дня определения победителя издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя подведомственного учреждения, и с ним заключается по соглашению сторон срочный трудовой контракт.

3.3. Конкурсная комиссия вправе давать рекомендацию по установлению испытательного срока и его продолжительности при назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя подведомственного учреждения.

3.4. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

3.5. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в отделе государственной службы и делопроизводства, после чего подлежат уничтожению.

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

3.7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие заявленным требованиям, комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса.

3.8. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 года N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами".

3.9. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

Приложение № 3

к приказу Министерства культуры

Республики Дагестан

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [пунктом 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=39D6E382B245F263AEA195192AC928FA6A24A93158F56D03DA41856897CEE5ECADB0ED971040F92B7630FC48AFDA15509B23D560442E706EB099D238iCL) Закона Республики Дагестан от 3 декабря 2004 года № 34 «Об управлении государственной собственностью Республики Дагестан» и устанавливает правила проведения аттестации руководителей подведомственных Министерству культуры Республики Дагестан подведомственных учреждений (далее - учреждение).

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. Для проведения аттестации Министерство культуры Республики Дагестан (далее – Министерство):

а) образует аттестационную комиссию;

б) составляет списки руководителей подведомственных учреждений, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

г) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

5. Состав аттестационной комиссии и сроки ее работы определяются приказом министра.

В состав аттестационной комиссии включаются министр и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе заместители министра и руководители структурных подразделений Министерства), представители общественного совета при Министерстве (далее - общественный совет), представленные общественным советом по запросу Министерства, представители Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам, независимые эксперты.

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Министерством.

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

Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Состав (не менее 5 человек) и сроки работы конкурсной комиссии утверждаются правовым актом Министерства.

6. Аттестация проводится один раз в три года.

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

В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

7. Решения аттестационной 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 аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной 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 аттестационной комиссией.

10. Аттестационная 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 аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя учреждения.

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