



КонсультантПлюс

Приказ Минкультуры ЧР от 17.08.2017 N 01-07/287
(ред. от 12.01.2023)

"Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики"

(Зарегистрировано в Минюсте ЧР 07.09.2017 N 3945)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 04.04.2023

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 7 сентября 2017 г. N 3945

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ
И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ
от 17 августа 2017 г. N 01-07/287

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, И КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минкультуры ЧР от 25.10.2018 N 01-07/430,
от 20.12.2018 N 01-07/517, от 06.05.2020 N 01-07/243,
от 27.01.2021 N 01-05/94, от 12.01.2023 N 01-05/7)

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 18 июня 2013 г. N 01-07/242 "Об утверждении Порядка работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 11 августа 2013 г., регистрационный N 1640);

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 28 октября 2013 г. N 01-07/408 "О внесении изменений в приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 18 июня 2013 г. N 01-07/242" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 5 ноября 2013 г., регистрационный N 1727);

приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 4 апреля 2017 г. N 01-07/147 "О внесении изменений в приказ Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 18 июня 2013 г. N 01-07/242" (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 21 апреля 2017 г., регистрационный N 3692).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр
К.ЯКОВЛЕВ

Утвержден
приказом
Министерства культуры,
по делам национальностей
и архивного дела
Чувашской Республики
от 17.08.2017 N 01-07/287

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА
КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, И КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минкультуры ЧР от 25.10.2018 N 01-07/430,

от 20.12.2018 N 01-07/517, от 06.05.2020 N 01-07/243,
от 27.01.2021 N 01-05/94, от 12.01.2023 N 01-05/7)

I. Общие положения

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 20.12.2018 N 01-07/517)

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Порядок), определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя, художественного руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее соответственно - конкурс на вакантную должность, руководитель государственного учреждения, Министерство), и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя, художественного руководителя государственного учреждения (далее - конкурс в кадровый резерв), состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методику проведения конкурса на вакантную должность и конкурса в кадровый резерв (далее - конкурс).

1.2. Решение о проведении конкурса на вакантную должность принимается министром культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - министр) при наличии вакантной должности руководителя государственного учреждения в случае, если министром не принято решение о назначении руководителя государственного учреждения из кадрового резерва на замещение должности руководителя государственного учреждения, или из резерва управленческих кадров Чувашской Республики.

Решение о проведении конкурса в кадровый резерв принимается министром независимо от наличия (отсутствия) вакантной должности руководителя государственного учреждения по мере необходимости.

Решение об отмене проведения конкурса на вакантную должность либо решение об отмене проведения конкурса в кадровый резерв принимается министром и оформляется приказом Министерства с указанием причин, послуживших основанием для принятия данного решения.

II. Порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, состав которой утверждается приказом Министерства.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят министр (председатель конкурсной комиссии), а также уполномоченные министром государственные гражданские служащие Чувашской Республики

Министерства (в том числе из сектора правового обеспечения отдела организационной работы, отдела, координирующего работу соответствующего государственного учреждения Чувашской Республики, отдела планирования и финансов Министерства), а также по согласованию представители Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики. При проведении конкурса на вакантную должность руководителя государственного учреждения, назначение которого осуществляется решением Кабинета Министров Чувашской Республики, либо конкурса на включение в кадровый резерв на замещение данной должности в состав конкурсной комиссии по согласованию также включается представитель Администрации Главы Чувашской Республики.

(в ред. Приказов Минкультуры ЧР от 25.10.2018 N 01-07/430, от 06.05.2020 N 01-07/243, от 27.01.2021 N 01-05/94)

К работе конкурсной комиссии могут также привлекаться эксперты с правом совещательного голоса, представители иных органов исполнительной власти Чувашской Республики.

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

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

2.3. Председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие заместитель председателя конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;

открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

2.4. Ответственным за организацию проведения заседания конкурсной комиссии является секретарь конкурсной комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии является сотрудник сектора правового обеспечения отдела организационной работы Министерства.

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала, ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, представляет протоколы заседаний конкурсной комиссии на подпись председателю и членам конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председательствующим на заседании конкурсной комиссии на одного из ее членов.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет сектор правового обеспечения отдела организационной работы Министерства.
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

2.6. Конкурсная комиссия определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение должности руководителя государственного учреждения, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя государственного учреждения, на замещение которой претендуют кандидаты.

2.7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, участвующих в конкурсе.

2.8. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

2.9. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

2.10. На основании протокола заседания конкурсной комиссии издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя государственного учреждения либо о включении в кадровый резерв.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на вакантную должность, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на вакантную должность, то с согласия указанного лица приказом Министерства он включается в кадровый резерв.
(п. 2.10 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 12.01.2023 N 01-05/7)

2.11. Протокол заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Информация о результатах конкурса размещается в течение семи рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также направляется кандидатам.

2.12. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе на вакантную должность,

заключить трудовой договор на должность руководителя государственного учреждения конкурсная комиссия вправе рекомендовать министру предложить вакантную должность руководителя государственного учреждения следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

2.13. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом, участвующим в конкурсе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в 30-дневный срок со дня поступления заявления в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

(п. 2.14 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 25.10.2018 N 01-07/430)

2.15. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

личное заявление;

письменный отказ лица, включенного в кадровый резерв, от предложения о назначении на вакантную должность руководителя учреждения;

назначение на должность руководителя учреждения;

мотивированное предложение Министерства;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом Министерства.

(п. 2.15 введен Приказом Минкультуры ЧР от 12.01.2023 N 01-05/7)

III. Методика проведения конкурса

3.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения или для включения в кадровый резерв, участвующих в конкурсе (далее - кандидат).

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами документов об образовании и (или) о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

3.2. На официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о проведении конкурса размещается информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование конкурса: конкурс на вакантную должность или конкурс в кадровый резерв;

наименование должности руководителя государственного учреждения;

сведения о местонахождении государственного учреждения Чувашской Республики;

требования, предъявляемые к кандидату;

перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;

место и время приема документов на участие в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

По решению министра объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.2.1. Информационное сообщение об отмене проведения конкурса на вакантную должность либо об отмене проведения конкурса в кадровый резерв размещается на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 календарных дней со дня принятия решения об отмене проведения конкурса на вакантную должность либо об отмене проведения конкурса в кадровый резерв.

(п. 3.2.1 введен Приказом Минкультуры ЧР от 20.12.2018 N 01-07/517)

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в сектор правового обеспечения отдела организационной работы Министерства:

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с приложением фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов на участие в конкурсе сотруднику сектора правового обеспечения отдела организационной работы Министерства, осуществляющему прием документов);

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

документы, подтверждающие необходимое образование и (или) квалификацию, стаж работы:

копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

копии документов об образовании и (или) о квалификации;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК",

размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 06.05.2020 N 01-07/243)

копию медицинской книжки или медицинскую справку о состоянии здоровья (форма N 086/у);

предложения в программу деятельности государственного учреждения Чувашской Республики в запечатанном конверте;

согласие на обработку персональных данных.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, за исключением паспорта или заменяющего его документа, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверяются на основании подлинников документов сотрудником сектора правового обеспечения отдела организационной работы Министерства, осуществляющим прием документов.

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе также представить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (далее - справка). При непредставлении справки гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, Министерство направляет запрос о представлении справки в органы внутренних дел.

(п. 3.3 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 20.12.2018 N 01-07/517)

3.3.1. Документы, указанные в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка, представляются в сектор правового обеспечения отдела организационной работы Министерства в течение 14 календарных дней со дня объявления об их приеме.

(п. 3.3.1 введен Приказом Минкультуры ЧР от 25.10.2018 N 01-07/430; в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

3.4. Сотрудником сектора правового обеспечения отдела организационной работы Министерства в ходе приема документов от кандидатов обеспечивается проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявленным требованиям.

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

В случае выявления в ходе приема документов от кандидатов неполноты представленных документов и (или) несоответствия их оформления требованиям, установленным настоящим Порядком, данные документы не принимаются. Несвоевременное представление документов также является основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.5. Сектором правового обеспечения отдела организационной работы Министерства

осуществляется работа по проверке подлинности документов об образовании и (или) о квалификации, копии которых представлены кандидатами, путем направления соответствующих запросов в организации, осуществляющие образовательную деятельность, выдавшие указанные документы.

(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 27.01.2021 N 01-05/94)

3.6. В случае, если к окончанию срока приема документов на участие в конкурсе документы на участие в конкурсе подали менее двух кандидатов, министр принимает решение о продлении срока приема документов на участие в конкурсе. Данное решение оформляется приказом Министерства.

3.7. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается министром после окончания срока приема документов от кандидатов, с учетом решения о продлении срока приема документов на участие в конкурсе, принимаемого в соответствии с [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, и проведения проверочных мероприятий, указанных в [пункте 3.5](#) настоящего Порядка. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса оформляется приказом Министерства.

Информация о дате, месте и времени проведения конкурса направляется кандидатам, представившим полный пакет документов, указанных в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка, не позднее чем за 5 дней до его начала.

Заседание конкурсной комиссии проводится в срок не позднее 21 календарного дня после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

(абзац введен Приказом Минкультуры ЧР от 12.01.2023 N 01-05/7)

3.8. В случае, если для участия в конкурсе явились менее двух кандидатов, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

3.9. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, осуществлении трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы).

Конкурсная комиссия может применять следующие методы:

тестирование;

индивидуальное собеседование;

и иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией по соответствующему конкурсу.

3.10. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню заранее подготовленных

теоретических вопросов.

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

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

В случае если кандидат ответил неправильно более чем на 20% вопросов теста, он считается не прошедшим тестирование.

3.11. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится на предмет выяснения его профессиональных и личностных качеств и заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

По результатам индивидуального собеседования с кандидатами членами конкурсной комиссии заполняются оценочные листы по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. При этом каждый член конкурсной комиссии по критериям оценивает по 5-балльной системе каждого из кандидатов, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

Кандидатам по итогам оценки могут быть присвоены следующие баллы:

1 балл - оценка "неудовлетворительно" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования с кандидатом получены данные, свидетельствующие о поверхностных знаниях кандидата, необходимых для замещения должности руководителя государственного учреждения, об отсутствии необходимых для работы навыков;

2 балла - оценка "плохо" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования получены данные, свидетельствующие о недостаточности специальных знаний кандидата, необходимых для замещения должности руководителя государственного учреждения, о наличии недостаточных для работы навыков;

3 балла - оценка "удовлетворительно" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования с кандидатом получены данные, свидетельствующие о достаточном уровне знаний, необходимых для замещения должности руководителя государственного учреждения, если у кандидата имеется общее (формальное) представление о предметах задаваемых вопросов, но при этом кандидат не может более глубоко и конкретно (с приведением примеров) на них ответить, о наличии достаточных для работы навыков;

4 балла - оценка "хорошо" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования с кандидатом получены данные, свидетельствующие об обладании кандидатом содержательной информацией об основных направлениях деятельности по должности руководителя государственного учреждения, об уровне знаний, позволяющих кандидату в общих чертах ориентироваться в преобладающих формах и методах работы, о наличии достаточного навыка работы по направлениям, специфичным для должности руководителя государственного учреждения;

5 баллов - оценка "отлично" присваивается в случае, если в результате индивидуального

собеседования с кандидатом получены данные, свидетельствующие об исчерпывающих знаниях кандидата, необходимых для замещения должности руководителя государственного учреждения, о наличии большого навыка работы по направлениям, специфичным для должности руководителя государственного учреждения, о свободном ориентировании в формах и методах работы.

По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

Выдержавшим конкурс признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

В случае равенства баллов между кандидатами, определение победителя конкурса осуществляется решением конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

В случае, если каждый из кандидатов набрал 60 процентов и менее от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение об отсутствии победителя.

3.12. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются протоколом в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение N 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Чувашской Республики, находящегося
в ведении Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики, и конкурса
на включение в кадровый резерв
на замещение должности руководителя
государственного учреждения Чувашской
Республики, находящегося в ведении
Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики

(форма)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы, когда и за что	
9. Были ли за границей, где, когда и с какой целью	

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) (при заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части):

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности и ведомственной принадлежности)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

11. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры) :

Степень родства	Фамилия, имя, отчество <*>	Год, место рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства

<*> Если родственники изменяли фамилии, имена, отчества, то необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества.

12. Имеются ли у Вас или жены (мужа) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их фамилию, имя, отчество, год рождения, степень родства, место жительства, с какого времени они проживают за границей)

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

14. Домашний адрес и номер телефона

15. Паспорт или документ, его заменяющий

(номер, серия, кем и когда выдан)

16. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

"__" "__" _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, учебе оформляемого соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании, воинской службе.

М.П.

"__" "__" _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение N 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Чувашской Республики, находящегося
в ведении Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики, и конкурса
на включение в кадровый резерв
на замещение должности руководителя
государственного учреждения Чувашской
Республики, находящегося в ведении
Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 20.12.2018 N 01-07/517)

Оценочный лист
проведения конкурса на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства
культуры, по делам национальностей и архивного дела
Чувашской Республики, и конкурса на включение
в кадровый резерв на замещение должности руководителя
государственного учреждения Чувашской Республики,
находящегося в ведении Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела
Чувашской Республики

N п/п	Ф.И.О. кандидата	Критерии оценки						Итог о
		Знание законодат ельства по направлен иям деятельно сти государств енного учреждени я	Знание гражда нского, трудо вого законо дательс тва, бухгал терског о учета	Стремл ение к профес сионал ьной саморе ализац ии	Соблюдени е этики делового общения, способность аргументир ованно отстаивать собственну ю точку зрения	Пониман ие целей, задач, поставле нных перед государс твенным учрежде нием	Наличие конкретн ых предлож ений по развити ю государс твенного учрежде ния	

1.								
2.								

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)
