



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Минстрой РД)**

П Р И К А З

«30» 07 2014 г.

№ 140

г. Махачкала

**О конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения Республики Дагестан,
находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан**

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010г. № 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:

состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, согласно приложению №1;

порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, согласно приложению № 2;

методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, согласно приложению № 3.

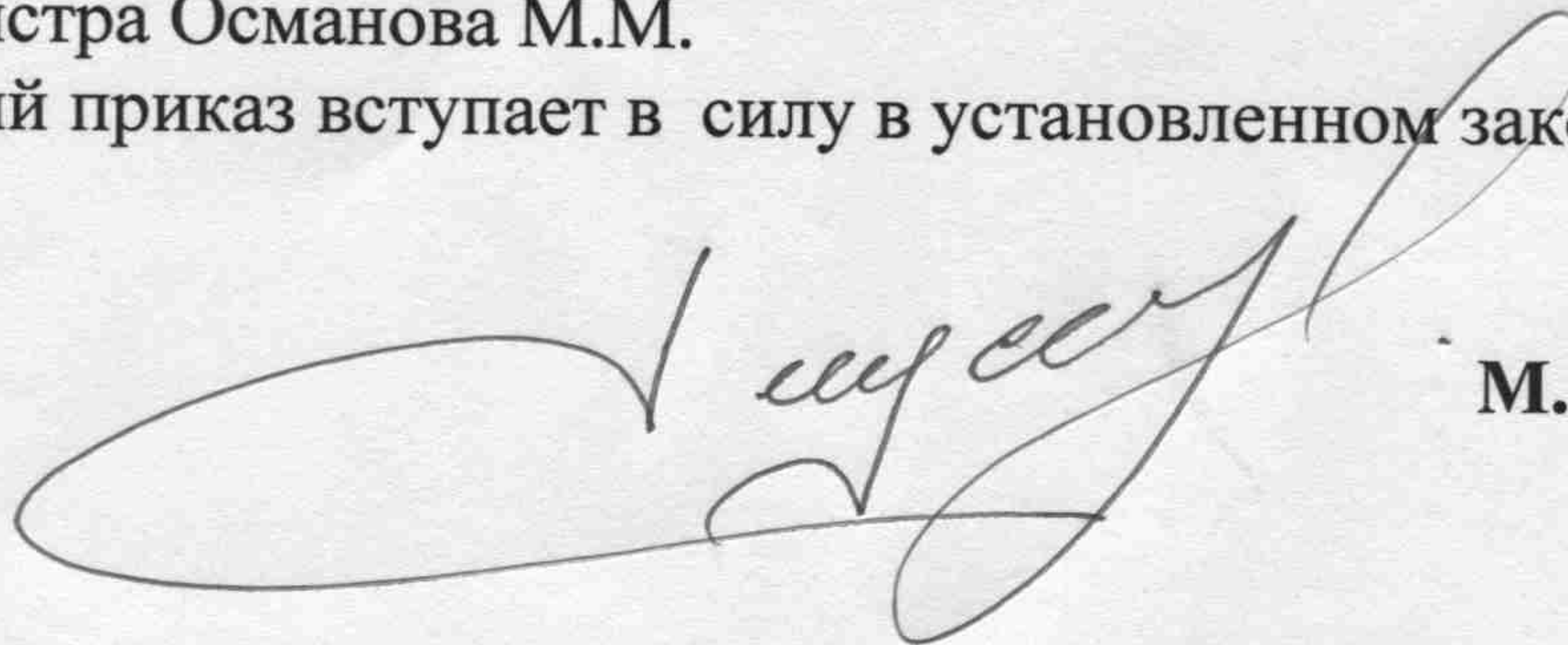
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном порядке.

3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан mjkx@rambler.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя министра Османова М.М.

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

Министр



М.А. Мусаев

СОСТАВ
конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной
должности руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан, находящегося в ведении
Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Дагестан

Османов М.М.

- первый заместитель министра
строительства, архитектуры и жилищно-
коммунального хозяйства РД (председатель
комиссии)

Абдулкаримов М.Д.

- заместитель министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства РД
(заместитель председателя комиссии)

Исмаилов М.А.

- заместитель министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства РД

Тагиев С.С.

- заместитель министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства РД

Залкипов З.А.

- заместитель министра строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства РД

Мирзоев Л.М.

- заместитель начальника управления
правового обеспечения и кадровой работы
Минстроя РД

Мамаева Д.Г.

- ведущий специалист 2 разряда отдела по
правовым и кадровым вопросам управления
правового обеспечения и кадровой работы
Минстроя РД (секретарь комиссии)

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Дагестан

1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Порядок), разработан в целях регламентации деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Конкурсная комиссия, Минстрой РД).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, частью 2 статьи 275 Трудового Кодекса Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010г. № 132 «Об утверждении порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений», а также настоящим Порядком.

3. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и образована для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Минстроя РД (далее - государственное учреждение).

4. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан находящегося в ведении Минстроя РД (далее - вакантная должность руководителя) объявляется по решению министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Министр) при наличии вакантной должности руководителя.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.

Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

К работе комиссии по решению ее представителя могут привлекаться с правом совещательного голоса эксперты – представители научных учреждений

либо других организаций, являющиеся специалистами по вопросам, связанным с отраслевой спецификой учреждения.

Секретарь комиссии является работником отраслевого органа и участвует в заседаниях комиссии без права голоса.

Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Минстроя РД.

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

7. Председатель 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;
- открывает, ведет и закрывает заседания Конкурсной комиссии, объявляет состав Конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

8. Ответственным за организацию проведения заседания Конкурсной комиссии является секретарь Конкурсной комиссии.

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, организует размещение информации о проведении конкурса и о его результатах на официальном сайте Минстроя РД, Федеральном портале управленческих кадров и в Республиканской общественно-политической газете «Дагестанская правда», принимает заявления от кандидатов и ведет их учет, проверяет правильность оформления заявлений и прилагаемых к ним документов, передает в Конкурсную комиссию по окончании срока приема поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Управление правового обеспечения и кадровой работы.

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

11. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя осуществляется Конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами на замещение вакантной должности руководителя документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой

деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

12. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность руководителя.

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

Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя.

13. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

При подписании протоколов мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против".

14. Протокол Конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной должности руководителя направляются в письменной форме кандидатам в течение 3 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Минстроя РД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в официальном периодическом издании «Дагестанская правда».

15. Данные о победителе конкурса направляются Министру для заключения с ним, в месячный срок со дня определения победителя конкурса, срочного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель государственного учреждения на замещение вакантной должности назначается приказом Министра на основании результатов проведения конкурса.

16. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Минстроя РД, после чего подлежат уничтожению.

17. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом на замещение вакантной должности руководителя в соответствии с действующим законодательством.

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения Республики Дагестан,
находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Дагестан

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Методика), определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - вакантная должность руководителя, Минстрой РД).

2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Минстроя РД (далее - конкурс), заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по направлению деятельности государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Минстроя РД (далее - государственное учреждение), стаж работы по специальности не менее пяти лет.

3. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе не менее чем за 30 дней до проведения конкурса на официальном сайте Минстроя РД, Федеральном портале управленческих кадров и в официальном периодическом издании «Дагестанская правда».

«Дагестанская правда» размещается информационное сообщение о проведении конкурса, которое должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявок и документов;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

- номер телефонов и местонахождение комиссии;
- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- методику проведения конкурса,
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Минстрой РД:

- 1) личное заявление, составленное в произвольной форме;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, согласно приложению № 1 к настоящей Методике с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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;
- 5) медицинскую справку о состоянии здоровья.

Кандидат вправе предоставить также и иные документы, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

Лицо, поступающее на должность руководителя государственного учреждения (при поступлении на работу), представляет:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для поступления на должность руководителя государственного учреждения (на отчетную дату).

Управление правового обеспечения и кадровой работы в ходе приема документов от кандидатов обеспечивается проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявленным требованиям.

В случае если заявка отвечает требованиям, содержащимся в

информационном сообщении о проведении конкурса, кандидату выдается расписка, подтверждающая прием и регистрацию заявки, с указанием даты и времени ее приема.

В случае выявления в ходе приема документов от кандидатов неполноты представленных документов и (или) несоответствия их оформления требованиям, установленным в настоящем пункте, данные документы не принимаются.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящей Методики, представляются в Минстрой РД в течение месяца со дня со дня объявления об их приеме.

6. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Министр) после окончания срока приема документов от кандидатов.

Информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса в письменной форме направляется кандидатам, представившим полный пакет документов, указанных в пункте 4 настоящей Методики, не позднее, чем за 15 дней до начала его проведения.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

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

8. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, на замещение которой он был объявлен, Министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

9. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан, находящегося в ведении Минстроя РД (далее - Конкурсная комиссия), оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и 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 - метод).

Конкурсная комиссия может применять следующие методы:

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

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Конкурсной комиссией по соответствующему конкурсу на конкретную вакантную должность руководителя.

10. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню заранее подготовленных теоретических вопросов.

На основе перечня теоретических вопросов для тестовых испытаний кандидатов Конкурсной комиссией составляются тесты, содержащие не менее 50 вопросов, которые должны обеспечить проверку знания кандидата:

- а) отраслевой специфики государственного учреждения;
- б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- в) основ управления государственным учреждением, финансового аудита и планирования;

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

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 8 баллов, если даны правильные ответы на 80% вопросов;
- 6 баллов, если даны правильные ответы на 60% вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 40% вопросов.

12. Для определения темы реферата используются вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, выполнение которой предполагается осуществлять по данной должности, и исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности.

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

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

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

13. 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

способности, навыки аргументировано 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.

14. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

15. По итогам Конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень.

16. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

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

18. 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. Решение принимается в отсутствие кандидата.

Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

19. Если кандидаты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, Конкурсная комиссия принимает решение об отсутствии победителя.

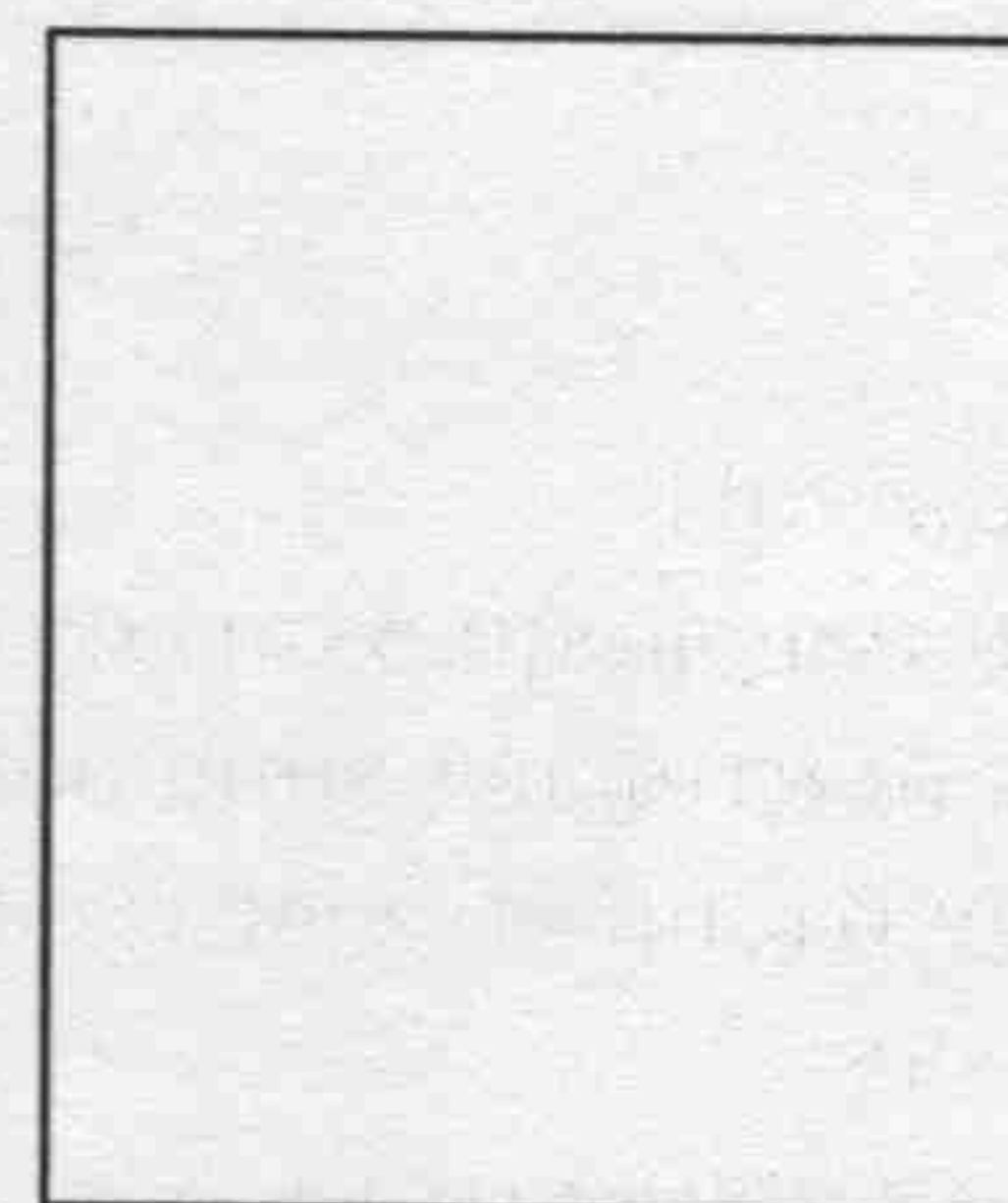
Приложение № 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан,
находящегося в ведении
Министерства строительства,
архитектуры и ЖКХ РД

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
9. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы,	

учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	
---	--

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 организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

[illegible]

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

[illegible]

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

17. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

20. ИНН (если имеется)

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

22. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность руководителя государственного учреждения Республики Дагестан.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" " 20 г.

Подпись

М.П.

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

" " 20 г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан,
находящегося в ведении
Министерства строительства,
архитектуры и ЖКХ РД

Оценочный лист
проведения конкурса на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Республики Дагестан, находящегося в ведении
Министерства строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Дагестан

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Критерии оценки		Итог о
		Знание законодательства по направлениям деятельности государственного учреждения	Навыки работы с хозяйственными и финансовыми документами	
1.				
2.				
3.				

Член комиссии _____
_____ (подпись) (расшифровка
подписи)