

## **УТВЕРЖДЕНО**

Решением Наблюдательного совета Ассоциации  
Российское антидопинговое агентство «РУСАДА»  
(Протокол № 8 от 22 октября 2021 г.)

# **РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСНОГО ОТБОРА КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА АССОЦИАЦИИ РАА «РУСАДА»**

Настоящий «Регламент проведения открытого конкурсного отбора кандидатов на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами Ассоциации Российское антидопинговое агентство «РУСАДА» (далее – Агентство) и детализирует условия и порядок открытого конкурсного отбора кандидатов на должность Генерального директора Агентства.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент является внутренним нормативным актом Агентства и регламентирует проведение открытого и беспристрастного конкурсного отбора кандидатов на должность Генерального директора Агентства (далее – Генеральный директор).

1.2. Открытый конкурс на замещение должности Генерального директора (далее – Конкурс) проводится с целью отбора кандидата, наиболее соответствующего высоким квалификационным требованиям, предъявляемым к Руководителю в части образования, опыта работы, уровня профессиональной и управленческой квалификации, и направлен на обеспечение объективности и прозрачности процедуры.

1.3. Основными задачами проведения Конкурса являются:

- установление соответствия участников Конкурса квалификационным требованиям и критериям, предъявляемым к Генеральному директору;
- оценка профессиональных и личностных качеств участников Конкурса на основании объективных профессионально значимых критериев;
- выявление среди участников Конкурса лиц, в наибольшей степени соответствующих требованиям вакантной должности;
- обеспечение равных условий для всех участников Конкурса в выполнении ими конкурсных заданий и процедур;
- соблюдение законных интересов и этических норм в отношении всех лиц, имеющих отношение к Конкурсу.

1.4. Решение о проведении Конкурса принимается Наблюдательным советом Агентства (далее – Наблюдательный совет) не позднее чем за два месяца до его проведения. Наблюдательный совет может инициировать проведение конкурса в иные сроки при наличии существенного основания.

1.5. Конкурсный отбор на замещение должности Генерального директора осуществляется на основе следующих принципов:

- единство основных подходов и равных требований к участникам Конкурса при проведении отбора и оценки квалификации кандидатов;
- открытость целей проведения Конкурса, доступность информации о проведении Конкурса, прозрачность конкурсных процедур и методов отбора кандидатов;
- состязательность, обеспечиваемая путем оценки квалификационных и профессиональных качеств кандидатов согласно критериям, установленным настоящим Регламентом;
- добровольность участия кандидатов в Конкурсе;
- законность конкурсных процедур.

1.6. Проведение Конкурса обеспечивают:

- Наблюдательный совет;
- Комиссия по отбору кандидатов на должность Генерального директора (далее – Комиссия).

1.7. Комиссия создается по решению Наблюдательного совета и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Агентства, Положением о Генеральном директоре, Положением о порядке работы Комиссии по отбору кандидатов на должность Генерального директора, решениями Наблюдательного совета и настоящим Регламентом. Состав Комиссии утверждается Наблюдательным Советом. Решение оформляется Протоколом заседания.

1.8. Комиссия выполняет следующие функции:

- организация и координация мероприятий по проведению Конкурса;
- организация процесса выявления среди участников Конкурса лиц, в наибольшей степени соответствующих требованиям должности Генерального директора;
- представление Наблюдательному совету по результатам конкурса лиц, рекомендованных на должность Генерального директора.

1.9. Комиссия осуществляет оценку профессиональных и личностных качеств участников Конкурса, принимает решения по итогам своей работы. Решения Комиссии принимаются на заседаниях, оформляются протоколом, имеют рекомендательный характер и передаются Наблюдательному совету. Окончательное решение по кандидатам из числа, рекомендованных Комиссией и представляемых на утверждение Общему собранию членов Агентства (далее – Общее собрание), принимается на заседании Наблюдательного совета в порядке, установленном Уставом Агентства и иными внутренними нормативными актами.

1.10. Комиссия может назначить председателя из числа своих членов, сформировать рабочую группу для обеспечения своей работы, при необходимости привлекает к работе секретаря.

1.11. Наблюдательный совет может привлекать к работе Комиссии эксперта и/или группу экспертов, а также Офицера по этике для обеспечения конкурсного отбора.

1.12. При проведении Конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием непротиворечащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

1.13. Квалификационные требования, предъявляемые кандидатам на замещение должности Генерального директора, порядок проведения конкурса определяются внутренними нормативными актами.

1.14. Срок проведения конкурса составляет 6 (шесть) недель с даты объявления Конкурса. В исключительных случаях (большое количество кандидатов, иные уважительные причины) срок работы Комиссии может быть продлен решением Наблюдательного совета.

## **2. РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА, ОБЪЯВЛЕНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

2.1. Решение о проведении Конкурса оформляется протоколом Наблюдательного совета, в котором определяются методы оценки кандидатов.

2.2. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Агентства и в других информационных системах для привлечения к участию в Конкурсе максимально широкого круга лиц. Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе и информация о Конкурсе также могут публиковаться в периодических печатных изданиях.

2.3. Объявление о Конкурсе должно включать в себя: наименование должности, квалификационные требования для замещения должности, перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения Конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы, а также сведения о методах оценки, положения должностного

регламента (Положение о Генеральном директоре, включающее должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей).

2.4. К участию в Конкурсе допускаются лица, перечисленные в Положении о Генеральном директоре.

2.5. Кандидатами на должность Генерального директора представляются на рассмотрение Комиссией следующие документы:

2.5.1. Документ, подтверждающий личность кандидата (копия паспорта);

2.5.2. Документы, подтверждающие профессиональное образование кандидата (копии документов о высшем образовании, о дополнительном профессиональном образовании, об уровне знания иностранного/иностраных языков и др.);

2.5.3. Документы, подтверждающие опыт работы (копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности);

2.5.4. Справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) за предыдущие 5 лет, предшествующие подаче документов на Конкурс;

2.5.5. Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году подачи заявления на Конкурс, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2.5.6. Для кандидатов, не являющихся гражданами Российской Федерации, документ, подтверждающий уровень владения русским языком (один из документов, предусмотренных Положением о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 1325);

2.5.7. Мотивационное письмо, объясняющее причины, которые побудили кандидата подать заявку на конкурс, и содержащее стратегическое видение роли Агентства, в случае назначения на должность Генерального директора (приложение № 17);

2.5.8. Анкета по установленной форме;

2.5.9. Подписанная кандидатом декларация об отсутствии конфликта интересов в соответствии с внутренними актами Агентства и положениями Всемирного антидопингового кодекса (далее – Кодекса);

2.5.10. Согласие на обработку персональных данных;

2.5.11. Другие документы, которые кандидат сочтет необходимым направить на рассмотрение Комиссии дополнительно.

2.6. Конкурс проводится поэтапно.

2.6.1. На I этапе после завершения приема документов осуществляется:

- проверка достоверности сведений, представленных в документах кандидатами;
- проверка соответствия квалификационным требованиям в части уровня профессионального образования, опыта практической работы требуемому по должности стажу и характеру деятельности;

- проверка наличия ограничений, препятствующих замещению должности;
- информирование кандидата об отказе участия в Конкурсе в письменной форме без указания причин. Извещение об отказе в участии в Конкурсе направляется кандидату на электронный адрес, который указан в заявлении (приложение № 1) о приеме документов для участия в Конкурсе;

- направление кандидатам сообщений о допуске к следующему этапу конкурсного отбора с указанием даты, места и времени его проведения на электронный адрес, который указан в заявлении о приеме документов для участия в Конкурсе;

- проведение экспертной оценки кандидатов на наличие возможного конфликта интересов независимым внешним специалистом с участием отдела расследований РУСАДА. При необходимости Комиссия может дополнительно обращаться по данному вопросу к Офицеру по этике. Заключение по проверке оформляется индивидуально на каждого кандидата.

2.6.2. В случае установления несоответствия кандидата квалификационным требованиям в части уровня профессионального образования, стажа (опыта) работы по специальности, направлению и характеру деятельности, представления неполного комплекта документов,

нарушения сроков представления документов, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации, кандидат не допускается к участию в Конкурсе.

2.6.3. Информация о дате, месте и времени проведения оценочных мероприятий доводится до участников Конкурса не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения мероприятия.

2.6.4. 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.

2.6.5. На II этапе конкурса Комиссия осуществляет оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие функциональным квалификационным требованиям на основании представленных документов об образовании и квалификации, осуществлении трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием общепризнанных методов оценки:

- собеседование - для определения профессионального уровня кандидата;
- тестирование на определение знаний основ законодательства Российской Федерации в сфере спорта и международных конвенций, применяемых в области борьбы с допингом, на соответствие профессионально-функциональным квалификационным требованиям для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной деятельности Генерального директора. Форма тестирования определяется комиссией. Вопросы для тестирования утверждаются решением Наблюдательного совета не позднее, чем через неделю после объявления об открытии Конкурса и публикуются на официальном сайте Агентства. По итогам участникам выставляются баллы;
- психологическое тестирование — для оценки личностных качеств кандидата, претендующего на замещение должности Генерального директора.

2.6.6. Результаты прохождения кандидатами тестирования вносятся отдельно по каждой части тестирования в сводную ведомость по результатам конкурсных процедур согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

• Итоговый балл кандидата по результатам тестирования определяется как среднее арифметическое набранных баллов по каждой части тестирования.

• В случае, если член Комиссии не участвовал в оценке хотя бы одного кандидата, его оценка по каждому кандидату не учитывается при определении среднего арифметического баллов, выставленных Комиссией по результатам индивидуального собеседования (Приложение № 16).

• В рамках психологического тестирования оцениваются личностные качества кандидата.

• Тестирование для оценки личностных качеств проводится с помощью психометрических опросников, представляющих собой серию вопросов, направленных на выявление предпочитаемого стиля поведения человека в деловых ситуациях, не имеющих правильных или неправильных ответов, ответы на которые не ограничены по времени. Результаты психологического тестирования носят рекомендательный характер и используются только в качестве дополнительной информации о личностных качествах кандидата при проведении Комиссией собеседования с кандидатом.

2.6.7. Члены Комиссии должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий до начала заседания Комиссии.

2.6.8. Итоговое заседание Комиссии проводится не позднее чем через 6 недель после дня объявления Конкурса.

2.6.9. На заседании Комиссией проводится собеседование с кандидатами и принимается решение об определении списка кандидатов, рекомендованных к рассмотрению Наблюдательным советом. Списочный состав должен включать всех отобранных кандидатов, и, в любом случае, не менее двух кандидатур. В ходе собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Вопросы для проведения собеседования предварительно обсуждаются Комиссией на заседании. Результаты собеседования заносятся в конкурсный бюллетень (Приложение № 14) с соответствующей оценкой по шкале баллов от одного до пяти. При проведении заседания Комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма.

• Принятие решения Комиссией об определении рекомендованных кандидатов конкурса без проведения очного собеседования Комиссии с кандидатами не допускается.

- Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, полученных кандидатом по результатам собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования.

- Комиссия формирует рейтинг кандидатов по убыванию количества набранных баллов, при этом наивысшее место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл.

2.6.10. Решение Комиссии о соответствии лиц, представивших документы, критериям, предъявляемым к кандидату на должность Генерального директора, а также решение о представлении кандидатов на должность Генерального директора Наблюдательному совету оформляются протоколом заседания Комиссии, которое подписывается всеми членами Комиссии и принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата. К решению (протоколу) приобщаются: аудио-видео запись либо стенограмма проведения конкурсных процедур, сводная ведомость.

2.6.11. Комиссия представляет списочный состав рекомендованных кандидатов (не менее двух кандидатов) для последующего рассмотрения Наблюдательным советом.

2.6.12. На III этапе конкурса Наблюдательный совет проводит собеседование с кандидатами, рекомендованными Комиссией. По итогам рассмотрения кандидатур, представленных Комиссией, Наблюдательный совет определяет кандидата на должность Генерального директора для представления Общему собранию членов. Решение Наблюдательного совета о рекомендации кандидата на должность Генерального директора принимается квалифицированным большинством в 2/3 голосов от общего числа членов Наблюдательного совета. Решение вносится в Протокол заседания Наблюдательного совета.

2.6.13. На IV этапе Общее собрание членов Агентства назначает кандидата на должность Генерального директора Агентства по итогам открытого голосования простым большинством голосов его членов. Решение оформляется протоколом.

2.6.14. Решение о победителе Конкурса принимается в соответствии с настоящим Регламентом в отсутствие кандидата и является основанием для осуществления процедур, позволяющих победителю конкурса приступить к выполнению обязанностей Генерального Директора.

2.6.15. В случае отказа всех кандидатов или если остается только один кандидат, победивший в Конкурсе, проводится повторное заседание Комиссии, на котором определяются новые победители Конкурса.

2.6.16. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Генерального директора, Наблюдательный совет по представлению Комиссии может принять решение о проведении нового Конкурса.

2.6.17. Сообщения о результатах Конкурса в 3-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме по электронной почте, указанной в заявлении. Информация о результатах Конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте РАО «РУСАДА».

2.7. Копии документов участников Конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения Конкурса.

2.9. Документы участников Конкурса и протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе кадров Агентства.

2.10. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Регламента, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляет Наблюдательный совет.

**Приложение № 1**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

В Комиссию по выборам Генерального директора  
Ассоциации РАА «РУСАДА»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
код подразделения \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности Генерального директора Ассоциации Российское антидопинговое агентство «РУСАДА».

**Приложения:**

1. Заполненная и подписанная анкета с фотографией
2. Копия паспорта или заменяющего его документа (нужное подчеркнуть)
3. Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_ листах
4. Копия(и) иных документов, подтверждающих трудовую деятельность \_\_\_\_\_  
(указать наименование документа(ов) и кол-во листов)
5. Копия(и) документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, уровне знания иностранных языков \_\_\_\_\_  
(номер и дата выдачи, кем выдан документ)
6. Справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) за \_\_\_\_\_ (указать годы)
7. Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за \_\_\_\_\_  
(указать год)
8. Мотивационное письмо
9. Декларация об отсутствии конфликта интересов
10. Иные документы \_\_\_\_\_

(указать наименование документа и количество листов)

Настоящим подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных с целью оценки квалификации

\_\_\_\_\_ (подпись)

С условиями конкурса согласен(на) \_\_\_\_\_

(подпись)

**Сообщение о точной дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также о результатах Конкурса в письменной форме прошу направить:**

на почтовый адрес, указанный в настоящем заявлении	на электронный адрес, указанный в настоящем заявлении
_____ (подпись)	_____ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**АНКЕТА**  
сведений о кандидате, рекомендуемом на должность  
Генерального директора РАА «РУСАДА»

Место  
для фотографии

**1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ АНКЕТИРУЕМОГО**

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Предыдущая фамилия (если фамилия была изменена)			
Дата рождения		Место рождения	
Паспортные данные	серия _____ № _____ дата выдачи _____ код подразделения _____ выдан _____		
Тел. мобильный			
Тел. домашний			
E-mail			
Адрес регистрации			
Адрес фактического проживания			
Семейное положение (ФИО, дата и место рождения ближайших родственников; место работы/учебы			

**2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

(указывается только обучение в учреждениях высшего образования, по каждому учреждению в  
отдельности)

Наименование высшего учебного заведения	
Известный анкетируемому лицу последний адрес данного учебного заведения	
Форма обучения (нужное подчеркнуть)	а) очная; б) заочная; в) вечерняя.
Дата поступления	

<i>Дата окончания учебы</i>	
<i>Полученная степень</i>	
<i>Полученная специальность</i>	
<i>Серия и номер диплома или другого документа об окончании учебного заведения</i>	
<i>Если анкетированный не закончил учебу в данном ВУЗе, укажите причину</i>	
<b><i>Наименование высшего учебного заведения</i></b>	
<i>Известный анкетированному лицу последний адрес данного учебного заведения</i>	
<i>Форма обучения (нужное подчеркнуть)</i>	<i>а) очная; б) заочная; в) вечерняя.</i>
<i>Дата поступления</i>	
<i>Дата окончания учебы</i>	
<i>Полученная степень</i>	
<i>Полученная специальность</i>	
<i>Серия и номер диплома или другого документа об окончании учебного заведения</i>	
<i>Если анкетированный не закончил учебу в данном ВУЗе, укажите причину</i>	
<b><i>Наименование высшего учебного заведения</i></b>	
<i>Известный анкетированному лицу последний адрес данного учебного заведения</i>	
<i>Форма обучения (нужное подчеркнуть)</i>	<i>а) очная; б) заочная; в) вечерняя.</i>
<i>Дата поступления</i>	
<i>Дата окончания учебы</i>	
<i>Полученная степень</i>	
<i>Полученная специальность</i>	
<i>Серия и номер диплома или другого документа об окончании учебного заведения</i>	
<i>Если анкетированный не закончил учебу в данном ВУЗе, укажите причину</i>	

### 3. СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Сроки обучения	Учебное заведение (организатор)	Программа (номер и дата выдачи подтверждающего документа)

### 4. ВЛАДЕНИЕ ИНОСТРАННЫМИ ЯЗЫКАМИ

Язык	Уровень владения (при наличии документов, подтверждающих уровень владения, указать номер, дату, кем выдан)

### 5. С КАКИМИ ПРОГРАММНЫМИ ПРОДУКТАМИ ПРИХОДИЛОСЬ РАБОТАТЬ:

Операционные системы	Офисные программы	Специализированные программы	Языки программирования

### 6. СВЕДЕНИЯ О ЗАНЯТОСТИ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 10 ЛЕТ

(сведения приводятся по каждой организации и должности в отдельности)

Название организации	Направление деятельности организации	Должность
	Характер занятости (нужное подчеркнуть) при ответах "б" или "в" укажите подробности	а) по трудовому договору; б) индивидуальный предприниматель; в) не работал.

Начало: месяц/год	Окончание: месяц/год	Должностные обязанности (подробно): _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
		Профессиональные достижения: _____ _____ _____	
Кол-во чел. в компании: _____ Кол-во подчиненных: _____ Причина увольнения: _____ _____ Зарплата: _____			
<b>Название организации</b>		<b>Направление деятельности организации</b>	<b>Должность</b>
		Характер занятости (нужное подчеркнуть) при ответах "б" или "в" укажите подробности	а) по трудовому договору; б) индивидуальный предприниматель; в) не работал.
Начало: месяц/год	Окончание: месяц/год	Должностные обязанности (подробно): _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
		Профессиональные достижения: _____ _____ _____	
Кол-во чел. в компании: _____ Кол-во подчиненных: _____ Причина увольнения: _____ _____ Зарплата: _____			
<b>Название организации</b>		<b>Направление деятельности организации</b>	<b>Должность</b>

		Характер занятости (нужное подчеркнуть) при ответах "б" или "в" укажите подробности	а) по трудовому договору; б) индивидуальный предприниматель; в) не работал.
Начало: месяц/год	Окончание: месяц/год	Должностные обязанности (подробно): _____ _____ _____	
Кол-во чел. в компании: _____		_____	
Кол-во подчиненных: _____		_____	
Причина увольнения: _____ _____		Профессиональные достижения: _____ _____	
Зарплата: _____		_____	

### 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Являлся ли анкетированный руководителем (главным бухгалтером) юридического лица в течение одного года до момента признания этого юридического лица банкротом или принятия решения судом о его ликвидации, при наличии фактов о том, что предпринятые руководителем (главным бухгалтером) действия привели к банкротству или принятию решения судом о его ликвидации (нужное подчеркнуть).		а) не являлся;  б) являлся.
В случае отметки ответа "б" укажите наименование организации и должность анкетированного		

**Сведения о поощрениях и наградах:**

\_\_\_\_\_

**Что Вас не удовлетворяло на прежней работе?**

\_\_\_\_\_

**Что Вам нравилось больше всего на предыдущей работе?**

\_\_\_\_\_

**Какие обстоятельства могут вынудить Вас искать новое место работы?**

\_\_\_\_\_

Желаемый уровень оплаты		
Готовы ли Вы работать сверхурочно?		
Готовы ли Вы к переезду в другой город?	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Готовы ли Вы к командировкам?	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Отношение к воинской обязанности и воинское звание		
Наличие водительского удостоверения и его категория		
Наличие личного автомобиля, его марка		

Привлеклись ли вы к уголовной или административной ответственности? Когда и за что?

### 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

1. Назовите Ваши сильные стороны/ качества	
2. Назовите Ваши слабые стороны/качества	
3. Что Вы можете сказать о своем характере. Опишите себя несколькими фразами.	
4. Ваши увлечения, хобби	

**Оцените от 1 до 10 значение каждого из факторов для Вас при выборе работы.**

Баллы ставятся по уменьшению важности (1 – самый важный, 2 – важный, 3 – менее важный и т.д.).

**Не должно быть факторов, занимающих одно и то же место по важности.**

Факторы	Балл	Факторы	Балл
Самостоятельность		Зарботок	
Карьера		Профессиональное развитие	
Моральный климат, забота о сотрудниках		Стабильность, надежность	
Престиж организации		Возможность дополнительного обучения	
Новые знакомства		Близость к дому	

**Что Вы предпочтете (выберите один из вариантов):**

Выполнять поставленные задачи, самостоятельно определяя пути и способы достижения результата, используя свои способности и ресурсы компании;

Выполнять четкие инструкции, заданные в строго регламентированных рамках того, что, когда и каким образом Вам надо сделать.

Даю свое согласие работодателю, а также партнерам – юридическим лицам с которыми у работодателя, заключены соглашения о сотрудничестве, на обработку, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в том числе автоматизированные, своих персональных данных в специализированной электронной базе данных о моих фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, адресе, семейном, социальном, имущественном положении, образовании, профессии, доходах, месте работы, а также иной информации личного характера. Данное согласие действует с момента подписания настоящей анкеты и прекращает действовать через 1 год. Я согласен(а) на проверку сведений, указанных мной в настоящей анкете, и на получение работодателем (в том числе иными лицами по их поручению) в любое время иных сведений обо мне, которые он считает необходимыми. Уведомлен(а) и согласен(а), что в случае несоответствия указанных в анкете данных действительности, работодатель вправе отказать в положительном ответе. Данное согласие распространяет свое действие на отношения, возникшие с момента моего первичного обращения к работодателю. Информация, предоставленная мной, является полной, точной и достоверной во всех отношениях.

Подпись кандидата и расшифровка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Я подтверждаю, что:

сведения, приведенные мной в настоящей анкете, являются достоверными и исчерпывающими; я ознакомлен(а) с правилами заполнения данной анкеты.

Фамилия, имя, отчество анкетиремого полностью

Подпись анкетированного	
Дата	

<i>Я подтверждаю, что анкетированный подписал каждую страницу анкеты собственноручно в моем присутствии.</i>	
Фамилия, имя, отчество ответственного работника	
Подпись ответственного работника	
Дата	

**Приложение № 3**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку РАА «РУСАДА» моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате, иных выплатах;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего телефона;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- копии документов об образовании;
- рекомендации, характеристики;
- фотографии

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях

\_\_\_\_\_, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что РАА «РУСАДА» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес РАА «РУСАДА» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю РАА «РУСАДА».

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение № 4**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**  
участников открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора РАА «РУСАДА»

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия , имя, отчество о участни ка конкурса</i>	<i>Дата регистрации заявления</i>	<i>Отметка об уведомлении с информацией о дате и месте проведения очных отборочных мероприятий</i>	<i>Результаты конкурса</i>	<i>Отметка об ознакомлении с результатами конкурса</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Приложение № 5**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в открытом конкурсном отборе кандидатов на должность Генерального директора.

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению, направленному в Службу по управлению персоналом по адресу: г. Москва, ул. Беговая, д.6А.

*Должность*

*(подпись)*

*Ф.И.О.*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**Приложение № 6**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

№	ФИО члена Комиссии					
	Оцениваемые критерии	Балл (1-5)	Балл (1-5)	Балл (1-5)	Балл (1-5)	Балл (1-5)
1	Опыт разработки и реализации стратегических целей организации					
2	Опыт эффективного расходования бюджета					
3	Опыт сотрудничества с внешнеэкономическими и иными зарубежными партнерами					
4	Опыт общего руководства и лидерства в сложных организациях и управления изменениями					
5	Опыт работы в конфиденциальной профессиональной обстановке					
6	Опыт работы со СМИ и предоставления информации внешней и внутренней аудитории					
7	Умение принимать стратегические решения, определять текущие цели					
8	Умение вести деловые переговоры, владеть практическими навыками убеждения, аргументации своей позиции					
9	Уровень владения английским языком					
10	Опыт в управлении персоналом					
11	Умение использовать информационно-коммуникационные технологии					
12	Умение анализировать данные финансовой и статистической отчетности					

<b>13</b>	Умение анализировать планы основной деятельности, оперативные и финансово-хозяйственные планы					
<b>ИТОГО</b>						
<b>СРЕДНИЙ БАЛЛ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ</b>						

Дополнительные комментарии:

---



---



---



---

Итого получено баллов: \_\_\_\_\_

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Приложение № 7**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**РЕШЕНИЕ**  
**конкурсной комиссии по итогам открытого конкурсного отбора**  
**кандидатов на должность генерального директора РАА «РУСАДА»**

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

ФИО члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Личная подпись

2. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

ФИО кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге

3. Результаты голосования по определению победителя конкурса

(ФИО кандидата)			
ФИО члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

---

---

---

**Приложение № 8**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**ПРОТОКОЛ**  
заседания конкурсной комиссии открытого конкурсного отбора  
кандидатов на должность Генерального директора РАА «РУСАДА»

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

ФИО члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Личная подпись

Результаты рейтинговой оценки кандидатов

ФИО кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге

Результаты голосования по определению победителя конкурса

(ФИО кандидата)			
ФИО члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»



**Приложение № 9**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Сообщаем Вам, что по итогам проведения открытого конкурсного отбора кандидатов на должность Генерального директора Вы не признаны победителем Конкурса.

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению, направленному в Службу по управлению персоналом по адресу: г. Москва, ул. Беговая, д.6А.

*Должность*

*(подпись)*

*Ф.И.О.*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Приложение № 10**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам, что по итогам проведения открытого конкурсного отбора кандидатов на должность Генерального директора Вы признаны победителем Конкурса.

По вопросу осуществления процедур, в дальнейшем позволяющих возможное оформление трудовых отношений, просим прибыть по адресу: г. Москва, ул. Беговая, д.6А.

*Должность*

*(подпись)*

*Ф.И.О.*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 11**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ  
И ИХ ОПИСАНИЕ**

**1. Тестирование.**

Тестирование проводится с применением автоматизированных систем для оценки знаний и умений кандидата по вопросам профессиональной деятельности. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест содержит не менее 35 вопросов.

Дата, время и место проведения тестирования сообщается кандидату по электронной почте, указанной в заявлении.

Прохождение тестирования является обязательным. Кандидат, не явившийся на тестирование, снимается с Конкурса.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Максимальный балл за тестирование – 5 баллов.

*По результатам тестирования кандидатам выставляется:*

5 баллов – кандидат дал правильные ответы на 95–100% вопросов;

4 балла – кандидат дал правильные ответы на 90–94% вопросов;

3 балла – кандидат дал правильные ответы на 80–89% вопросов;

2 балла – кандидат дал правильные ответы на 70–79% вопросов;

1 балл – кандидат дал правильные ответы на 1–69% вопросов;

0 баллов – кандидат отказался от прохождения тестирования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

К следующей конкурсной процедуре допускаются кандидаты, выполнившие конкурсное задание на 2 балла и более. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

**2. Индивидуальное собеседование.**

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами Комиссии вопросы. Комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидата.

Проведение собеседования с кандидатом в ходе заседания Комиссии является обязательным. Кандидат, не явившийся на собеседование, снимается с конкурса.

Собеседование проводится с целью получения информации, которая позволит провести оценку знания основ российского законодательства и международных документов в антидопинговой сфере, профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности и его профессионально-личностных качеств.

В ходе проведения собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий. При собеседовании оцениваются профессиональные знания кандидата и следующие профессиональные и личностные качества кандидатов: стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений и др.

Уровень компетенций кандидата по результатам собеседования оценивается по 5 балльной шкале (от 1 до 5 баллов).

*Шкала оценки компетенций (качеств) кандидата по результатам собеседования*

1	Компетенция выражена слабо	
2	Некоторое несоответствие компетенции	
3	Полное соответствие требуемому уровню	
4	Качества по компетенции выше требуемого уровня	
5	Исключительно сильный кандидат	

**Факторы, которые дают основание для снижения баллов:**

1. Непонимание сути вопроса.
2. Отсутствие структурированности в изложении.
3. Неумение придерживаться ответа на основной вопрос (пространные отвлечения от темы).
4. Использование риторики (утверждений) вместо аргументации (доказательств).
5. Небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение.
6. Слишком обширная описательная часть, не подкрепленная аналитическим материалом.
7. Изложение без высказывания собственной позиции. Повторы без необходимости.

**Оценке подлежат следующие навыки:**

1. Стратегическое мышление и планирование.
2. Лидерские качества, включая управления большими коллективами для реализации международных проектов.
3. Способность осуществлять ежедневное управление организацией, ставить четкие задачи подчиненным и контролировать их выполнение, а также соблюдать сроки выполнения задач.
4. Своевременное и компетентное взаимодействие с другими органами организации, а также причастными к проекту международными организациями.
5. Оперативное планирование.
6. Управленческая подготовка.
7. Информационно-аналитический.
8. Организационно-исполнительный.
9. Владение современными электронно-цифровыми средствами связи и подготовки документов.
10. Экспертно-консультационный.

По окончании собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам собеседования, составляемый по форме согласно приложению № результат оценки компетенций кандидата.

Средний балл кандидата, полученный от каждого члена Комиссии по результатам собеседования, определяется путём сложения баллов, полученных кандидатом от члена Комиссии по каждой компетенции, и деления этой суммы на количество компетенций. Итоговая оценка в баллах по результатам собеседования находится путём сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии. При проведении собеседования Комиссией ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения собеседования, что позволяет сравнивать ответы и реакцию кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

## Приложение № 12

к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Основная цель собеседования — получение информации, которая позволит:

- оценить, насколько данный претендент подходит для должности Генерального директора РАА «РУСАДА»: провести оценку его профессиональной пригодности (его профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств);

- определить, насколько данный претендент выделяется из числа лиц, заявивших свои кандидатуры на замещение должности Генерального директора РАА «РУСАДА» (какие качества и навыки преобладают, а какие, наоборот, нуждаются в дальнейшем развитии; насколько эти качества важны для вакантной должности);

- установить, достоверна ли предоставленная кандидатом информация (имеется в виду только первичная оценка достоверности информации).

- Индивидуальное собеседование состоит из нескольких этапов.

*1 этап.* Презентация, в ходе которой кандидат кратко информирует членов Комиссии:

- об автобиографических данных;
- о профессиональном опыте и возможностях применения его на новой должности;
- о причинах (мотивах) участия в конкурсе;
- об увлечениях, интересах, видах занятий в свободное время.

Время презентации не должно превышать 3-5 минут.

*2 этап.* Члены Комиссии задают вопросы для уточнения сведений, содержащихся в представленных документах и презентации кандидата:

- образование, специализация;
- дополнительная квалификация (курсы, стажировки, тренинги, гранты, участие в научно-исследовательских проектах по тематике деятельности РАА «РУСАДА», наличие сертификатов и т.п.);
- владение иностранным языком/языками (кандидату предлагается ответить на вопросы на иностранном языке/языках);
- характер выполняемой прежде работы;
- причины ухода с предыдущего места работы;
- преимущества новой должности по сравнению с предыдущей;
- представление о функциях по искомой должности;
- представление кандидата о возможных негативных моментах или трудностях в предполагаемой деятельности;
- перспективы;
- иное.

*3 этап.* Профессиональные вопросы – основная часть собеседования.

Вопросы предлагаются открытые, предполагающие развернутый ответ с аргументацией позиции. Часть этих вопросов должна носить проективный характер: отвечая на них, претендент может продемонстрировать свой профессиональный опыт, проявить личностные и профессиональные качества, важные для должности Генерального директора РАА «РУСАДА».

Вопросы призваны способствовать выявлению уровня профессиональной подготовки претендента, и в частности:

- знание законодательства и нормативных правовых актов, в т.ч. международных, необходимых для выполнения обязанностей Генерального директора РАА «РУСАДА»;

- понимание основных проблем в сфере деятельности РАА «РУСАДА»;  
- наличие специализированных навыков (знание иностранных языков, владение компьютером, ведение баз данных, аналитические работы, подготовка докладов, выступлений, презентаций, деловой переписки).

Примерное распределение времени собеседования:

- 20% - на изложение вопросов;
- 80% - на выслушивание ответов и их анализ.

При проведении собеседования членам Комиссии не рекомендуется показывать своего отношения к ответам претендента, выражать согласие или несогласие, одобрение или неодобрение, давать комментарии по ходу беседы.

Оценка претендента проводится только после окончания собеседования в отсутствие кандидата.

**Приложение № 13**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**рекомендуемых для ознакомления нормативных правовых актов и иных документов для**  
**подготовки к конкурсным процедурам**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации».
3. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации».
4. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации».
5. Гражданский кодекс Российской Федерации.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации
10. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
12. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
13. Олимпийская хартия
14. Федеральный закон от 27.12.2006 № 240-ФЗ «О ратификации Международной конвенции о борьбе с допингом в спорте».
15. Международная конвенция ЮНЕСКО о борьбе с допингом в спорте от 19 октября 2005г.
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2020 № 2083 «О Правительственной комиссии по вопросам Международной конвенции о борьбе с допингом в спорте».
17. Конвенция Совета Европы против применения допинга в спорте от 16 ноября 1989 года.
18. Дополнительный протокол к Конвенции Совета Европы против применения допинга в спорте от 12 сентября 2012 года.
19. Общероссийские антидопинговые правила, утвержденные Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 24.06.2021 № 464.
20. Всемирный антидопинговый кодекс.
21. Международный стандарт по соответствию Кодексу подписавшихся сторон, утвержденный Всемирным антидопинговым агентством (ВАДА) от 07.11.2019.
22. Решение КАС от 17.12.2020 по делу CAS 2020/O/6689 WADA v. RUSADA (CAS Award).
23. Международный стандарт по обработке результатов ВАДА.
24. Международный стандарт по терапевтическому использованию ВАДА.
25. Международный стандарт по образованию ВАДА.
26. Международный стандарт по тестированию и расследованиям ВАДА.
27. Международный стандарт по защите неприкосновенности частной жизни и личной информации ВАДА.
28. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 марта 2017 года №339 «Об утверждении перечня субстанций и (или) методов, запрещенных для

использования в спорте, для целей статей 230.1 и 230.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

29. Кодекс по этике, конфликту интересов и борьбе с коррупцией РУСАДА.

30. Методические рекомендации по антидопингу от МИНСПОРТА РУСАДА  
19.04.2018.

**Приложение № 14**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**  
на замещение должности Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество кандидата</b>	<b>Результаты конкурсных процедур по итогам собеседования (п.2.6.10) (в баллах, от 1 до 5)</b>	<b>Краткое обоснование, при наличии</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена Комиссии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение № 15**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**по результатам конкурсных процедур**  
на замещение должности Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса (в баллах)			Итоговый балл
		Результаты тестирования	Собеседование	Другие процедуры	
1					
2					

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена Комиссии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение № 16**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**Пример подсчета баллов по итогам собеседования в случае, если член Комиссии не участвовал в оценке хотя бы одного кандидата**

В случае если член Комиссии не участвовал в оценке хотя бы одного кандидата, его оценка по каждому кандидату не учитывается при определении среднего арифметического баллов, выставленных Комиссией по результатам индивидуального собеседования.

По итогам конкурсных процедур Кандидат 1, Кандидат 2 и Кандидат 3 набрали баллы согласно нижеприведенной таблице.

Пример подсчета баллов по результатам индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами<sup>1</sup>

№ п/п	ФИО члена Комиссии	Набранные кандидатами баллы		
		Кандидат 1	Кандидат 2	Кандидат 3
1	член Комиссии 1	1	2	3
2	член Комиссии 2	3	1	2
3	член Комиссии 3	2	2	2
4	член Комиссии 4	3	1	1
5	член Комиссии 5	1	3	отсутствовал
	Итого (среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату конкурсной комиссией)	$(1+3+2+3+2+0+1+3+1)/9=1,8$	$(2+1+2+1+2+0+2+2+3)/9=1,7$	$(3+2+2+1+3+0+2+2+2)/9=1,9$



– баллы, которые не учитываются при определении итогового балла

<sup>1</sup> Учитывая, что член Комиссии 5 не участвовал в оценке индивидуального собеседования с Кандидатом 3, его оценки, выставленные по результатам индивидуального собеседования с Кандидатом 1 и Кандидатом 2, не учитывались при определении среднего арифметического баллов, выставленных кандидатам Комиссией по результатам индивидуального собеседования (оценке данного члена конкурсной комиссии присвоено значение в 0 баллов для каждого кандидата). В данном случае при подсчете среднего арифметического баллов за индивидуальное собеседование сумма набранных каждым кандидатом баллов поделена на общее число членов конкурсной комиссии, которое составляет 5. При этом голосу члена Комиссии, не голосовавшего хотя бы за одного кандидата, присвоено значение «0» за голосование по всем остальным кандидатам. Способ позволяет обеспечить сопоставимость оценок кандидатов вне зависимости от числа членов конкурсной комиссии, присутствовавших при проведении индивидуального собеседования с тем или иным кандидатом.

**Приложение № 17**  
к Регламенту открытого конкурсного отбора кандидатов  
на должность Генерального директора Ассоциации РАА «РУСАДА»

**МОТИВАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

---

*(ФИО кандидата полностью)*

*Просим Вас подробно ответить на следующие вопросы, пояснив причины решения принять участие в Конкурсе на замещение должности Генерального директора (далее – Конкурс) Ассоциации Российское антидопинговое агентство «РУСАДА» (далее – Агентство):*

- 1.** Почему Вы решили принять участие в Конкурсе на замещение должности Генерального директора Агентства? Пожалуйста, укажите наиболее важные причины и Вашу мотивацию (мин. 100 слов).
- 2.** Каково Ваше стратегическое видение роли Агентства? (мин. 100 слов)
- 3.** Что, на Ваш взгляд, необходимо изменить в работе Агентства для повышения его роли в мире спорта, в целом, и на международной арене в краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной перспективах? (мин. 100 слов)
- 4.** Вы назначены Генеральным директором Агентства: каковы Ваши первые действия по обеспечению функционирования Агентства? (мин. 50 слов)
- 5.** Что для Вас означает «независимость Агентства»? (мин. 50 слов)
- 6.** Почему именно Вы должны стать Генеральным директором Агентства на данном этапе его функционирования? (мин. 50 слов)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_  
*/личная подпись/*