



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области  
ПРИКАЗ

06.12.2023

№ 435

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области, Порядка работы конкурсной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области, Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области, Порядка работы конкурсной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области, Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2018, 25 июля, № 18290) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 02.10.2018 № 377, от 27.06.2019 № 245, от 30.12.2020 № 806, от 17.03.2021 № 98 и от 07.02.2022 № 31 (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276), следующее изменение:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации

от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области»

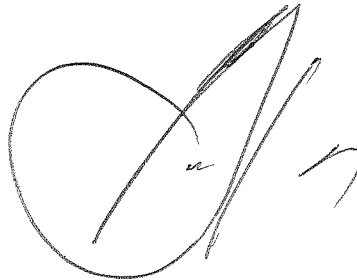
**ПРИКАЗЫВАЮ:».**

2. Внести в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденную приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276, изменения, изложив ее в новой редакции (приложение № 1).

3. Внести в Порядок работы конкурсной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 2).

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр



А.В. Злоказов

Приложение № 1  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 06.12.23 № 435

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной**  
**гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв**  
**Министерства социальной политики Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование кадрового состава государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – гражданская служба) при проведении Министерством социальной политики Свердловской области (далее – Министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно – конкурс, кадровый резерв).

2. Проведение конкурса осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области», а также настоящей методикой.

3. Конкурс не проводится в случаях, установленных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Конкурс может не проводиться в случаях, установленных частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Конкурс может не проводиться по решению Министра социальной политики Свердловской области (далее – Министр) при назначении на должности государственной гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы.

## Глава 2. Организация проведения конкурса

6. Конкурс объявляется по решению Министра и оформляется приказом Министерства.

7. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсе (далее соответственно – методы оценки, кандидаты), формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Министерстве (далее – гражданские служащие), в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – вакантные должности гражданской службы).

8. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в котором проводится конкурс (далее – заинтересованное структурное подразделение Министерства), по согласованию с отделом государственной службы и кадров Министерства.

9. При актуализации должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы по решению Министра в них могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

10. Для оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки и описанием методов оценки, установленными настоящей методикой.

11. Выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой обеспечивают

заинтересованные структурные подразделения Министерства и отдел государственной службы и кадров Министерства.

Члены конкурсной комиссии Министерства (далее – конкурсная комиссия) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой.

12. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) отдел государственной службы и кадров Министерства размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);

квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

сведения о методах оценки;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

положения должностного регламента гражданского служащего в отношении вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

информация о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки профессионального уровня на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет;

другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

13. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы и кадров Министерства следующие документы:

1) личное заявление на имя Министра;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

копию документа воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

письменное согласие на обработку персональных данных.

14. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Министра.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Министерстве, представляет в Министерство заявление на имя Министра и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

15. Документы, указанные в пунктах 13 и 14 настоящей методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет представляются в отдел государственной службы и кадров Министерства гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

16. Порядок предоставления документов в электронном виде устанавливается Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

17. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной

причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Министр вправе перенести сроки их приема.

18. После окончания приема документов отдел государственной службы и кадров Министерства организует и проводит:

1) проверку достоверности сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2) проверку соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям:

к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) предусмотрены такие требования);

3) процедуру оформления допуска гражданина (гражданского служащего) с его согласия к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

19. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

2) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) предусмотрены такие требования);

3) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

20. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв),

а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

21. О причинах отказа в участии в конкурсе гражданин (гражданский служащий) информируется в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

22. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), не допущенный к конкурсу, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Глава 3. Проведение второго этапа конкурса**

23. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется Министром.

24. Отдел государственной службы и кадров Министерства не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства в сети Интернет информации о дате, месте и времени проведения конкурса, списка кандидатов;

2) размещает на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов;

3) направляет кандидатам информацию о дате, месте и времени его проведения в письменной форме, способом, указанным ими при подаче документов для участия в конкурсе (факсимильная связь, электронная почта, sms-информирование и т.д.), при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

25. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), осуществляет проверку их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) и определяет по результатам таких оценки и проверки победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв).



26. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии)), прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) и других положений должностного регламента по этой должности (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) предусмотрены такие требования).

27. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» ведущей группы должностей в Министерстве.

28. Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), и индивидуальное собеседование с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии являются обязательными методами оценки. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

29. При выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

30. При выполнении кандидатами конкурсных заданий по решению Министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

31. Тестирование.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Тест формируется из двух частей:

1) первая часть теста (базовая) формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) вторая часть теста (профильная) формируется по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

При наличии технических условий тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Вопросы для первой части теста формирует отдел государственной службы и кадров Министерства.

Вопросы для второй части теста формирует заинтересованное структурное подразделение Министерства.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование, перемещение кандидатов по аудитории, обмен информацией между кандидатами.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным (конкурсное задание выполненным), если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результат тестирования оценивается в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 3 баллов:

3 балла, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы от 90 до 100% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы от 80 до 90% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы от 70 до 80% вопросов.

Кандидаты, правильно ответившие менее чем на 70% вопросов, к индивидуальному собеседованию (иным конкурсным процедурам) не допускаются.

Результаты тестирования оформляются в виде справки по результатам тестирования кандидатов по форме согласно приложению № 1 к настоящей методике.

### 32. Индивидуальное собеседование.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования, в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии, конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии является заключительной конкурсной процедурой. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Перечень вопросов для индивидуального собеседования составляется по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), с учетом должностных обязанностей по соответствующей должности (далее – перечень вопросов для индивидуального собеседования).

Перечень вопросов для индивидуального собеседования формирует заинтересованное структурное подразделение Министерства и согласовывает с председателем конкурсной комиссии.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидатов по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им в диапазоне от 0 до 10 баллов:

10 баллов, если даны правильные ответы на все поставленные вопросы, кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере,

аналитических способностей, умения аргументировать, доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, знания русского языка и владения им;

7–9 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументировать, доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, достаточную степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, знания русского языка и владения им;

4–6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументировать, доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, недостаточную степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, знания русского языка и владения им;

0–3 балла, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументировать, доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, низкую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, знания русского языка и владения им.

Оценка членов конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования выставляется в оценочном листе кандидатов по результатам конкурсной процедуры по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

Итоговый балл кандидата по результатам индивидуального собеседования определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

Конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал не менее 4 баллов.

### 33. Анкетирование.

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Перечень вопросов для анкеты формирует заинтересованное структурное подразделение Министерства и согласовывает с председателем конкурсной комиссии.

По результатам анкетирования каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Конкурсная комиссия оценивает результаты анкетирования в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов, если кандидат исполнял соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, имеет профессиональные достижения по профилю будущей профессиональной служебной деятельности, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, имеет публикации в печатных изданиях, имеет рекомендации и (или) рекомендательные письма, грамотно излагает письменную речь;

3–4 балла, если кандидат исполнял частично соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, имеет профессиональные достижения, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, не имеет публикаций в печатных изданиях, излагает письменную речь с незначительными ошибками, не имеет рекомендаций и (или) рекомендательных писем;

0–2 балла, если кандидат не исполнял аналогичные должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, не имеет профессиональных достижений, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, не имеет публикаций в печатных изданиях, излагает письменную речь со значительными ошибками, не имеет рекомендаций и (или) рекомендательных писем.

Оценка членов конкурсной комиссии по результатам анкетирования выставляется в оценочном листе кандидатов по результатам конкурсной процедуры по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

Итоговый балл кандидата по результатам анкетирования определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

Конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал не менее 3 баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание, к иным конкурсным процедурам не допускаются.

#### 34. Написание реферата или иных письменных работ.

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей

по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт – Liberation Serif, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат дается письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

По результатам написания реферата или иной письменной работы каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Конкурсная комиссия оценивает результаты написания реферата или иной письменной работы в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов, если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, аналитические способности, логичность мышления, обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

3–4 балла, если кандидат логически последовательно, в достаточном объеме и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, достаточные аналитические способности и логичность мышления, на достаточном уровне обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, но допустил неточности и незначительные ошибки, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

1–2 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским

языком, низкий уровень аналитических способностей и логичность мышления, не достаточно обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, допустил неточности и ошибки, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения государственным языком, не показал аналитических способностей и логичность мышления, не представил или не обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, реферат не соответствует установленным требованиям оформления.

Оценка членов конкурсной комиссии по результатам написания реферата или иной письменной работы выставляется в оценочном листе кандидатов по результатам конкурсной процедуры по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

Итоговый балл кандидата по результатам написания реферата определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

Конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал не менее 3 баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание, к иным конкурсным процедурам не допускаются.

### 35. Проведение групповых дискуссий.

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

По результатам групповой дискуссии каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Конкурсная комиссия оценивает результаты проведения групповой дискуссии в отсутствие кандидатов по полноте и правильности предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, аналитическим способностям,

логичности мышления, знанию русского языка и степени владения им в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов, если кандидат полно и правильно раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень владения русским языком, аналитические способности, логичность мышления, в ходе дискуссии проявил высокую активность, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний;

4 балла, если кандидат в достаточном объеме и правильно раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, достаточные аналитические способности и логичность мышления, в ходе дискуссии проявил достаточно высокую активность, хорошие навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, но допустил неточности и незначительные ошибки;

2–3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл заданную тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, средний уровень аналитических способностей и логичности мышления, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, среднюю степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, допустил неточности и ошибки;

0–1 балл, если кандидат не раскрыл содержание заданной темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения государственным языком, не показал аналитических способностей и логичность мышления, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний.

Оценка членов конкурсной комиссии по результатам проведения групповой дискуссии выставляется в оценочном листе кандидатов по результатам конкурсной процедуры по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

Итоговый балл кандидата по результатам проведения групповой дискуссии определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

Конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал не менее 4 баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание, к иным конкурсным процедурам не допускаются.

### 36. Подготовка проекта документа.

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения



им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в должностные обязанности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Задание для подготовки кандидатом проекта документа определяется заинтересованным структурным подразделением Министерства и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки подготовленного проекта документа оформляются в виде справки по форме согласно приложению № 4 к настоящей методике.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Конкурсная комиссия оценивает результаты подготовки проекта документа в отсутствие кандидатов по каждому критерию в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов – высокий уровень по всем критериям оценки;

4 балла – хороший уровень по всем критериям оценки, незначительные замечания, неточности;

2–3 балла – низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

0–1 балл – не соответствует требованиям по всем критериям.

Оценка членов конкурсной комиссии по результатам подготовки проекта документа выставляется в оценочном листе кандидатов по результатам конкурсной процедуры по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

Итоговый балл кандидата по результатам подготовки проекта документа определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

Конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал не менее 4 баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание, к иным конкурсным процедурам не допускаются.

37. Решение практических задач.

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Задание для решения практических задач определяется заинтересованным структурным подразделением Министерства и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Оценка решения практических задач может осуществляться руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность результатов решения практических задач.

Результаты оценки решения практических задач оформляются в виде справки по форме согласно приложению № 4 к настоящей методике.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для решения практических задач;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для решения практических задач, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для решения практических задач;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Конкурсная комиссия оценивает результаты решения практических задач в отсутствие кандидатов по каждому критерию в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов – высокий уровень по всем критериям оценки;

4 балла – хороший уровень по всем критериям оценки, незначительные замечания, неточности;

2–3 балла – низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

0–1 балл – не соответствует требованиям по всем критериям.

Оценка членом конкурсной комиссии по результатам решения практических задач выставляется в оценочном листе кандидатов по результатам конкурсной процедуры по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

Итоговый балл кандидата по результатам решения практических задач определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

Конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал не менее 4 баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание, к иным конкурсным процедурам не допускаются.

#### Глава 4. Заключительные положения

38. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на основании решения конкурсной комиссии:

1) издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса;

2) издается приказ Министерства о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, с согласия указанного лица, для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

39. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства на основании решения конкурсной комиссии издается приказ о включении в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы соответствующей группы должностей гражданской службы кандидата (кандидатов), определенного (определенных) конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв Министерства.

40. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет.

41. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

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

43. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства социальной политики  
Свердловской области

форма

**СПРАВКА**  
**по результатам тестирования кандидатов**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурсной процедуры)

\_\_\_\_\_

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

\_\_\_\_\_

конкурс на включение в кадровый резерв)

Номер строки	Фамилия, имя, отчество кандидата	Результат тестирования						Итоговый балл	
		Результат первой части теста (базовая)		Результат второй части теста (профильная)		Общее количество правильных ответов	Итоговый % правильных ответов		
		Количество правильных ответов/ количество вопросов теста	% правильных ответов	Количество правильных ответов/ количество вопросов теста	% правильных ответов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства социальной политики  
Свердловской области

форма

**КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**по результатам конкурсной процедуры**

(наименование конкурсной процедуры: индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата и т.д.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурсной процедуры)

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

конкурс на включение в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам конкурсной процедуры

(справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 3  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области и включение в кадровый резерв  
Министерства социальной  
политики Свердловской области

форма

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**кандидатов по результатам конкурсной процедуры**

(наименование конкурсной процедуры: индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата и т.д.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурсной процедуры)

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,  
конкурс на включение в кадровый резерв)

(справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

Номер строки	ФИО кандидата	Оценка кандидата										Итоговый балл (среднее арифметическое граф 3–12)
		ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области и включение в кадровый резерв  
Министерства социальной  
политики Свердловской области

форма

**СПРАВКА**

(по результатам оценки подготовки проекта документа, решения практических задач кандидатами)

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

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

конкурс на включение в кадровый резерв)

Номер строки	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка результатов подготовки проекта документа, решения практических задач по критериям (балл)						Итоговый балл (среднее арифметическое граф 3–8)
		соответствие установленным требованиям оформления	понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, решения практических задач	отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, решения практических задач с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации	обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, решения практических задач	аналитические способности, логичность мышления	правовая и лингвистическая грамотность	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 06.12.23 № 435

**ПОРЯДОК**  
**работы конкурсной комиссии**  
**Министерства социальной политики Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет порядок работы конкурсной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области (далее соответственно – конкурсная комиссия, Министерство) по:

проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее соответственно – конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, вакантная должность гражданской службы);

проведению конкурса на включение в кадровый резерв Министерства для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве (далее – конкурс на включение в кадровый резерв);

проведению конкурса на право заключения договора о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – конкурс на право заключения договора о целевом обучении).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», указами Губернатора Свердловской области от 27.07.2012 № 576-УГ «Об утверждении порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области» и от 20.08.2013 № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области», методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденной настоящим приказом Министерства (далее – методика проведения конкурса).



3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии и действует на постоянной основе. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Министра социальной политики Свердловской области (далее – Министр) проводится периодическое обновление ее состава.

5. В состав конкурсной комиссии входят Министр (председатель конкурсной комиссии), Первый заместитель Министра (заместитель председателя конкурсной комиссии), государственные гражданские служащие Министерства, уполномоченные Министром, в том числе из отдела государственной службы и кадров, структурного подразделения, в котором проводится конкурса, а также представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы (далее – независимые эксперты), представители Общественного совета при Министерстве. Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета при Министерстве должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты приглашаются и отбираются уполномоченным государственным органом Свердловской области по запросу Министра, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Свердловской области, принимаемым Губернатором Свердловской области с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Министерства.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Представители Общественного совета при Министерстве, включаемые в состав конкурсной комиссии по запросу Министра, определяются решением Общественного совета при Министерстве.

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

При возникновении у члена конкурсной комиссии конфликта интересов, способного повлиять на принимаемое конкурсной комиссией решение, такой член конкурсной комиссии обязан незамедлительно сообщить об этом председателю конкурсной комиссии. В целях урегулирования конфликта интересов участие

такого члена комиссии в работе конкурсной комиссии приостанавливается, о чем делается отметка в протоколе заседания конкурсной комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии:  
осуществляет руководство конкурсной комиссией;  
назначает дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;  
ведет заседания конкурсной комиссии;  
подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;  
осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

8. Заместитель председателя конкурсной комиссии:  
по поручению председателя конкурсной комиссии председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;  
в отсутствие председателя конкурсной комиссии замещает его, подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;  
выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии:  
обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной комиссии;  
обеспечивает подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии;  
уведомляет членов конкурсной комиссии, руководителей структурных подразделений Министерства, граждан и государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, конкурсе на включение в кадровый резерв, конкурсе на право заключения договора о целевом обучении (далее – кандидаты), о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;  
ведет документацию конкурсной комиссии;  
ведет протокол и оформляет решения конкурсной комиссии;  
доводит решения конкурсной комиссии до сведения кандидатов;  
выполняет поручения председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии;  
исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим положением.

10. Члены конкурсной комиссии имеют право:  
участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;  
задавать вопросы кандидатам, принимающим участие в заседании конкурсной комиссии;  
знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности конкурсной комиссии, материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий;  
вносить предложения о применении методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формировании конкурсных заданий;  
присутствовать при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур.

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

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов,

замещающих должности гражданской службы, не допускается.

12. При проведении заседания конкурсной комиссии по решению Министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

13. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

14. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, конкурса на включение в кадровый резерв, конкурса на право заключения договора о целевом обучении принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо замещающего его лица.

15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом) конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

16. Организацию работы конкурсной комиссии обеспечивает отдел государственной службы и кадров Министерства.

## **Глава 2. Порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и конкурса на включение в кадровый резерв**

17. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены секретарем конкурсной комиссии с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. В ходе заседания конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование с кандидатами. Принятие конкурсной комиссией решения об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (кандидата (кандидатов) на включение в кадровый резерв) без проведения конкурсной комиссией очного индивидуального собеседования с кандидатом не допускается.

19. При проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и (или) конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии)), прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей

гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) и других положений должностного регламента по этой должности (группе должностей), а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

В ходе проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и (или) конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) предусмотрены такие требования).

20. Конкурсная комиссия определяет итоговый балл каждого кандидата по результатам конкурсных процедур.

21. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, выставленных по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

22. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов и заполняет итоговый оценочный лист кандидатов по результатам конкурса по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

23. Критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур:

рейтинг кандидатов формируется из кандидатов, прошедших все конкурсные процедуры и выполнивших все конкурсные задания;

рейтинг кандидатов формируется на основе итогового балла каждого из кандидатов, определенного по сумме итоговых баллов кандидатов по результатам всех конкурсных процедур: первое место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл, далее места распределяются в порядке убывания итогового балла кандидатов;

при равенстве баллов преимущество имеет кандидат, набравший наибольшее количество баллов в ходе индивидуального собеседования.

24. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается в отсутствие кандидатов.

25. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются: решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

Решение и протокол, указанные в части первой настоящего пункта, содержат рейтинг кандидатов с указанием итоговых баллов и занятых ими мест в рейтинге кандидатов по результатам оценки конкурсной комиссии.

26. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;

2) кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, не выявлены.

Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку (общая сумма итоговых баллов которых составляет не менее 50% максимального балла).

27. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) об определении кандидата (кандидатов) на включение в кадровый резерв;

2) кандидаты, имеющие необходимый профессиональный уровень для включения в кадровый резерв, не выявлены.

28. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (включении в кадровый резерв).

### **Глава 3. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора о целевом обучении**

29. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов конкурса на право заключения договора о целевом обучении на основании сведений об успеваемости и иных сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктами 12–19 Порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 27.07.2012 № 576-УГ «Об утверждении порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области», а также по результатам конкурсных процедур, и определяет победителя конкурса на право заключения договора о целевом обучении.

30. Конкурсные процедуры проводятся в соответствии с методикой проведения конкурса, с учетом особенностей, установленных настоящей главой:

1) тестирование кандидатов проводится для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, полномочий и функций Министерства, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий; тест должен содержать не менее 40 вопросов, каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным;

2) индивидуальное собеседование с кандидатом проводится конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором рассматриваются сведения о кандидате и результаты выполнения теста в целях оценки способностей и личностных качеств кандидата с учетом будущей профессиональной служебной деятельности, задаются вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, в том числе государственных гражданских служащих Российской Федерации.

При оценке результатов индивидуального собеседования членами конкурсной комиссии учитываются сведения об успеваемости кандидатов, сведения о прохождении ими практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки, нахождение гражданина (гражданского служащего) в кадровом резерве Министерства, отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, уровень теоретических знаний и умение применять их при ответах на вопросы, логическое построение ответа, наличие научных публикаций, участие в научных конференциях, олимпиадах и т.п.

31. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены секретарем конкурсной комиссии с материалами выполнения кандидатами тестирования.

32. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

33. Решение об определении победителя конкурса на право заключения договора о целевом обучении принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

34. Победителем конкурса на право заключения договора о целевом обучении признается кандидат, набравший наибольший итоговый балл по результатам конкурса и получивший наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

35. При равном итоговом балле преимущество имеет кандидат, который имеет наивысший уровень успеваемости в образовательном учреждении и/или большее количество научных публикаций, принимал участие в большем количестве научных конференций, олимпиад, проходил практику в государственных органах и имеет лучшие отзывы по результатам прохождения практики.

36. Если кандидаты набрали менее половины максимально возможного количества баллов победитель конкурса на право заключения договора о целевом обучении не определяется.

37. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на право заключения договора о целевом обучении по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием итоговых баллов по результатам оценки конкурсной комиссии и результаты голосования членов конкурсной комиссии по определению победителя конкурса на право заключения договора о целевом обучении (по всем претендентам).

38. По результатам конкурса на право заключения договора о целевом обучении конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать кандидата победителем конкурса на право заключения договора о целевом обучении;

2) победитель конкурса на право заключения договора о целевом обучении из числа претендентов не выявлен.

39. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на право заключения договора о целевом обучении является основанием для заключения Министерством с победителем конкурса на право заключения договора о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

Приложение № 1  
к Порядку работы конкурсной комиссии  
Министерства социальной политики  
Свердловской области

форма

**ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**кандидатов по результатам конкурса**

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

\_\_\_\_\_

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

\_\_\_\_\_

конкурс на включение в кадровый резерв

(справочно: максимальный итоговый балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

Номер строки	Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл конкурсной процедуры			Рейтинг кандидатов	
		Наименование конкурсной процедуры	Наименование конкурсной процедуры	Наименование конкурсной процедуры	Итоговый балл кандидата (сумма строк 3–5)	Место кандидата в рейтинге
1	2	3	4	5	6	7

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Порядку работы конкурсной комиссии  
Министерства социальной политики  
Свердловской области

форма

**РЕШЕНИЕ**  
**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение**  
**вакантной должности гражданской службы Свердловской области**  
**в Министерстве социальной политики Свердловской области**

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

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

Номер строки	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием

структурного подразделения Министерства)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, определенного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области следующего кандидата (кандидатов)

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области	Группа должностей государственной гражданской службы Свердловской области

7. По результатам голосования кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, не выявлены.

8. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Представитель  
Общественного совета при Министерстве

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3  
к Порядку работы конкурсной комиссии  
Министерства социальной политики  
Свердловской области

форма

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания конкурсной комиссии**  
**по результатам конкурса на включение в кадровый резерв**  
**Министерства социальной политики Свердловской области**

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

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

Номер строки	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области

\_\_\_\_\_.  
(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской

области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50% максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области	Группа должностей государственной гражданской службы Свердловской области

6. По результатам голосования кандидаты, имеющие необходимый профессиональный уровень для включения в кадровый резерв, не выявлены.

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии

	(фамилия, имя, отчество)	
Председатель конкурсной комиссии	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представитель Общественного совета при Министерстве	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4  
к Порядку работы конкурсной  
комиссии Министерства социальной  
политики Свердловской области

форма

**РЕШЕНИЕ**  
**конкурсной комиссии по итогам конкурса**  
**на право заключения договора о целевом обучении кадров**  
**для государственной гражданской службы Свердловской области**  
**в Министерстве социальной политики Свердловской области**

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

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

Номер строки	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на право заключения договора о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области.

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса на право заключения договора о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---



5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет победителем конкурса на право заключения договора о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, определенного победителем

6. По результатам голосования конкурсной комиссией победитель конкурса на право заключения договора о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области из числа кандидатов не выявлен.

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество)		
Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представитель Общественного совета при Министерстве социальной политики Свердловской области	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)