



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.02.2024

№ 2-НПА

г. Екатеринбург

**О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы Свердловской области  
в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской  
области и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики и территориального развития  
Свердловской области**

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:**

1. Утвердить:

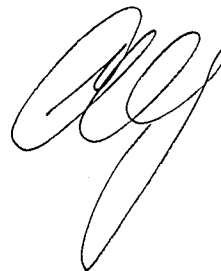
- 1) Порядок работы конкурсной комиссии Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагаются);
- 2) Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (прилагается).

2. Приказ Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 06.04.2021 № 26 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской

области» с изменениями, внесенными приказом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 23.11.2021 № 121, признать утратившим силу.

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

Министр



Р.Р. Садыков

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Министерства  
экономики и территориального  
развития Свердловской области  
от 05.02.2024 № 2-ИПА  
«О проведении конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области»

**ПОРЯДОК**  
**работы конкурсной комиссии Министерства экономики**  
**и территориального развития Свердловской области**

1. Настоящий порядок определяет процедуру и сроки работы конкурсной комиссии Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – конкурсная комиссия), образованной в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство) и включение в кадровый резерв Министерства (далее – конкурс).

2. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае принятия решения о проведении конкурса.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;
- 3) ведет заседания конкурсной комиссии;
- 4) на основании предложений руководителя структурного подразделения

Министерства, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области либо существует необходимость формирования кадрового резерва, утверждает порядок проведения конкурса, который содержит информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего Российской Федерации), изъявившего желание участвовать и допущенного к участию в конкурсе (далее – кандидат), последовательности их применения.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия и (или) по его поручению.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку порядка проведения конкурса, который содержит информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений кандидата, последовательности их применения;

2) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной комиссии;

3) обеспечивает подготовку заседаний конкурсной комиссии и организует проведение заседаний конкурсной комиссии;

4) уведомляет членов конкурсной комиссии, граждан Российской Федерации (далее – граждане), государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданский служащий) о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

5) ведет документацию конкурсной комиссии;

6) выполняет поручения председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии его обязанности по поручению председательствующего на заседании конкурсной комиссии возлагаются на одного из членов конкурсной комиссии.

8. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;

2) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства (далее - Методика проведения конкурсов);

3) задают вопросы кандидатам, принимающим участие в заседании конкурсной комиссии;

4) знакомятся с документами и материалами, касающимися деятельности конкурсной комиссии.

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

10. Конкурсная комиссия образуется в порядке, установленном частями 7–10 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, пунктами 17 и 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112.

11. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

12. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента.

13. Проведение конкурса осуществляется в соответствии с Методикой проведения конкурсов.

14. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

15. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – должности гражданской службы), не допускается.

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

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

18. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства, которые в течение 3 рабочих дней подписываются председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

20. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
экономики и территориального  
развития Свердловской области  
от ~~05.02.2024~~ № 2-Н/ПА  
«О проведении конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области»

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей**  
**государственной гражданской службы Свердловской области**  
**в Министерстве экономики и территориального развития**  
**Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства**  
**экономики и территориального развития Свердловской области**

1. Настоящая методика разработана 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».

2. Настоящая методика определяет цели, задачи, порядок организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – конкурс).

3. Конкурс проводится конкурсной комиссией Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – конкурсная комиссия).

4. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе Свердловской области (далее – гражданская служба) и права государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданский служащий) на должностной рост на конкурсной основе;

2) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава и кадрового резерва Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство).

5. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), их личностных качеств, соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве (далее – оценка кандидатов);

2) отбор кандидатов для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве (далее – вакантные должности гражданской службы в Министерстве) из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе (далее – квалификационные требования);

3) обеспечение равных условий для всех кандидатов при выполнении ими конкурсных заданий и процедур.

6. Организация и обеспечение проведения конкурса возлагаются на отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства (далее – отдел государственной службы). Отделом государственной службы создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

7. Конкурс объявляется по решению Министра экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министр). Решение Министра оформляется приказом Министерства.

8. Конкурсу предшествует подготовка, которая включает в себя:

1) выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Министерстве, в отношении вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – положения регламента). Актуализацию положений регламентов проводит структурное подразделение по согласованию с отделом государственной службы. 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 согласно приложению № 1 к настоящей методике.

2) обновление состава конкурсной комиссии по решению Министра в целях повышения объективности и независимости ее работы.

10. На первом этапе организуется:

1) размещение на официальных сайтах Министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единая система) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы в Министерстве;  
квалификационные требования для замещения вакантной должности;  
условия прохождения гражданской службы;  
место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящей методики;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемые дата и место проведения конкурса;

порядок проведения конкурса, содержащий сведения о методах оценки, положения регламента государственного гражданского служащего Свердловской области, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Свердловской области, других информационных материалов;

2) возможность прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки гражданином (гражданином служащим) своего профессионального уровня, о чем указывается в объявлении о конкурсе;

3) прием документов, представленных гражданами (гражданскими служащими) лично, по почте или направленных в электронном виде посредством Единой системы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Единой системы. В электронном виде документы для участия в конкурсе представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, установленными 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» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227);

4) проверка достоверности сведений, представленных гражданами. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, установленными Постановлением Правительства



Российской Федерации от 05.03.2018 № 227. Проверка достоверности сведений, представленных гражданскими служащими, осуществляется только в случае их участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;

5) проверка соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве в части уровня профессионального образования, стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки;

6) проведение процедуры 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;

7) информирование граждан о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме при установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы;

8) размещение не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальных сайтах Министерства и посредством Единой системы информации о дате, месте и времени его проведения, списка кандидатов;

9) направление кандидатам сообщений о допуске ко второму этапу конкурса с указанием даты, места и времени его проведения в письменной форме, при этом кандидатам, представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

12. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

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

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

5) 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);

6) 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);

7) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н (учетная форма № 001-ГС/у);

8) согласие на обработку персональных данных;

9) иные документы в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, за исключением гражданского служащего, указанного в части третьей настоящего пункта, представляет:

заявление на имя Министра;

заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность гражданской службы в Министерстве и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Министра.

13. Основаниями для отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящей методики, является несвоевременное их представление, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

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

14. 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 в Министерстве 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;

4) в связи с отказом гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска 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.

15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром после проверки достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) для участия в конкурсе. 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.

16. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет:

1) оценку профессионального уровня кандидатов на основании представленных документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки;

2) принятие решения, которое является основанием для назначения (отказа в назначении) кандидата на вакантную должность гражданской службы в Министерстве;

3) принятие решения, которое является основанием для включения (отказа во включении) кандидата в кадровый резерв Министерства.

16. При оценке кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, а также положений регламента.

В ходе проведения конкурса осуществляется 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 в Министерстве предусмотрены такие требования).

17. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Конкурсные процедуры с использованием конкретных методов оценки, а также очередность их применения устанавливаются в порядке проведения конкурса, утверждаемом председателем конкурсной комиссии.

Кандидаты, не выполнившие конкурсные процедуры (не набравшие 2 и более баллов, выставляемых по итогам тестирования), к последующим конкурсным процедурам, предусмотренным порядком проведения конкурса, не допускаются.

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

19. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению Министра осуществляется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

20. Описание методов оценки профессионального уровня кандидатов, используемых при проведении конкурса, максимальный и минимальный баллы за выполнение каждого конкурсного задания и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур приведены в приложениях № 1 и 2 к настоящей методике.

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, набранных кандидатом 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.

23. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы в Министерстве (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства) (далее – победитель конкурса) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства, формы которых приведены в приложениях № 3 и 4 к настоящей методике.

25. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

26. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве.

27. 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 в Министерстве, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

28. По результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства конкурсная комиссия принимает решение о признании кандидата (кандидатов) победителем (победителями) конкурса на включение в кадровый

резерв Министерства.

29. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа кандидатов, включенных в рейтинг, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50% максимального балла.

30. Согласие кандидата на включение его в кадровый резерв Министерства по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

31. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве профессиональный уровень, конкурс признается несостоявшимся.

32. Кандидатам направляются сообщения в письменной форме о результатах конкурса в течение 7 календарных дней со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единой системы и обеспечивается размещение информации о результатах конкурса в этот же срок на официальных сайтах Министерства и Единой системы.

33. По результатам конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы в Министерстве либо о включении победителя (победителей) конкурса в кадровый резерв Министерства.

34. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве, то с согласия указанного лица издается приказ Министерства о включении кандидата в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы в Министерстве.

35. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе государственной службы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

36. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, и кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

## ОПИСАНИЕ

**методов оценки профессиональных и личных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), используемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области**

1. Тестирование с использованием персонального компьютера (далее – тестирование).

Тестирование проводится:

1) для оценки уровня владения гражданином Российской Федерации (далее – гражданин) (государственным гражданским служащим Российской Федерации) (далее – гражданский служащий), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидат), государственным языком Российской Федерации, знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной службе и противодействии коррупции, Устава Свердловской области, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) для оценки знаний и умений кандидата по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство) (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой формируется кадровый резерв Министерства), установленных должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Количество вопросов устанавливается в порядке проведения конкурса, утвержденном председателем конкурсной комиссии (далее – порядок проведения конкурса).

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – вакантная должность гражданской службы в Министерстве), на замещение которой планируется объявление конкурса (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства).

Перед началом тестирования проводится инструктаж кандидатов о порядке проведения тестирования. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы в Министерстве предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

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

Подведение результатов тестирования предусматривает формализованный подсчет и основывается на количестве правильных ответов.

Максимальный балл за выполнение тестирования – 5 баллов. Минимальный балл за выполнение тестирования – 0 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.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## 2. Проверка и редактирование кандидатом документа.

Проверка и редактирование кандидатом документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения кандидатом должностных обязанностей, в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается проверить на соответствие нормам и правилам русского языка, наличие ошибок в оформлении деловое письмо, проект правового акта Свердловской области (с прилагаемым проектом пояснительной записки), должностной регламент, проект служебного контракта о прохождении

государственной гражданской службы Свердловской области и замещении должности государственной гражданской службы Свердловской области, справку о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера или иной документ, работа с которым входит в должностные обязанности по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (по группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства). Исправление документа происходит путем создания примечаний через вкладку «Рецензирование» в текстовом редакторе.

Исправленный документ проверяется руководителем отдела государственной службы. Результаты фиксируются на исправленном документе, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность исправленного документа.

Отдел государственной службы формирует материалы выполненных кандидатами конкурсных заданий, включающие исправленный документ, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает материалы членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за проверку документа – 5 баллов. Минимальный балл за проверку документа – 0 баллов.

5 баллов – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 95–100% ошибок, на высоком уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; выявил все ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; проявил аналитические способности, логичность мышления;

4 балла – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 90–94% ошибок, на хорошем уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; выявил ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; проявил аналитические способности, логичность мышления;

3 балла — кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 70–89% ошибок, на среднем уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; выявил ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; проявил средние аналитические способности, средний уровень логичности мышления;

2 балла – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 50–69% ошибок, не продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; выявил ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

1 балл – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями



и исправил 1-49% ошибок, не продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; не выявил ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

0 баллов – кандидат отказался выполнять проверку документа.

3. Написание реферата (иных письменных работ) (далее – реферат).

Подготовка кандидатами реферата осуществляется по вопросам или заданиям, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Министерстве, на замещение которой они претендуют (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Кандидаты пишут рефераты по теме, утвержденной порядком проведения конкурса, и располагают одним и тем же временем для их подготовки. Рефераты должны содержать как теоретический анализ заявленной темы (с учетом и указанием правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, регламентирующего соответствующие вопросы), так и обоснованные практические авторские предложения. Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 3 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Liberation Serif, размер 14, через одинарный межстрочный интервал; реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Реферат проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию и (или) на включение в кадровый резерв.

На реферат дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность реферата. Заключение передается в отдел государственной службы в течение 3 рабочих дней со дня проверки реферата.

В день получения заключения отдел государственной службы формирует материалы выполненных кандидатами конкурсных заданий, включающие реферат и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за реферат – 5 баллов. Минимальный балл за реферат – 0 баллов.

5 баллов – кандидат оформил реферат в соответствии с требованиями к реферату, указанными в настоящем пункте и в порядке проведения конкурса

(далее – требования), последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, представил обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

4 балла – кандидат оформил реферат в соответствии с требованиями, последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, представил практически не реализуемые предложения по заданной теме, допустил неточности и незначительные ошибки в оформлении;

3 балла – кандидат оформил реферат в соответствии с требованиями, последовательно, но не в полном объеме, недостаточно качественно раскрыл содержание темы, не представил практически реализуемые предложения по заданной теме, не продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, допустил неточности и незначительные ошибки в оформлении;

2 балла – кандидат оформил реферат не в соответствии с требованиями, не последовательно и не в полном объеме раскрыл содержание темы, не продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, не представил обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

1 балл – кандидат оформил реферат не в соответствии с требованиями, не раскрыл содержание темы, не представил предложения по заданной теме;

0 баллов - кандидат не представил реферат.

#### 4. Подготовка проекта документа.

Подготовка кандидатом проекта документа (проектов документов) (далее – проект документа) позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения кандидатом должностных обязанностей, в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект документа (деловое письмо, ответ на обращение гражданина, проект правового акта Свердловской области (с прилагаемым проектом пояснительной записки)) или иной документ, разработка которого входит в должностные обязанности по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (по группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства).

Проект документа проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию и (или) на включение в кадровый резерв. На проект документа дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность проекта документа. Заключение передается в отдел государственной службы в течение 3 рабочих дней со дня проверки проекта документа.

В день получения заключения отдел государственной службы формирует материалы выполненных кандидатами конкурсных заданий, включающие проект документа и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает материалы членам конкурсной комиссии

с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за подготовку проекта документа – 5 баллов. Минимальный балл за подготовку проекта документа – 0 баллов.

5 баллов – кандидат оформил проект документа в соответствии с требованиями, указанными в порядке проведения конкурса (далее - требования к документу), на высоком уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; правильно понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; проявил аналитические способности, логичность мышления;

4 балла – кандидат оформил проект документа в соответствии с требованиями к документу, продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность, но допустил неточности и незначительные ошибки; правильно понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; проявил аналитические способности, логичность мышления;

3 балла – кандидат оформил проект документа не в соответствии с требованиями к документу, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки; понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; отразил некоторые пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не представил подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

2 балла – кандидат оформил проект документа не в соответствии с требованиями к документу, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки; понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; недостаточно отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не представил подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

1 балл – кандидат оформил проект документа не в соответствии с требованиями к документу, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки; понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие

основанием для разработки проекта документа; не отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не представил обоснований применения подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

0 баллов – кандидат отказался выполнять подготовку проекта документа.

#### 5. Подготовка и защита презентации.

Подготовка кандидатом презентации и ее защита позволяют на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения кандидатом должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить презентацию в формате Microsoft PowerPoint или иных презентационных компьютерных программах и защитить ее в форме выступления. По итогам выступления кандидату задаются дополнительные вопросы по теме презентации. Тема и требования к оформлению презентации, а также порядок защиты презентации определяются руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию и (или) на включение в кадровый резерв, и устанавливаются в порядке проведения конкурса.

Максимальный балл за подготовку и защиту презентации – 5 баллов. Минимальный балл за подготовку и защиту презентации – 0 баллов.

5 баллов – кандидат использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и иные визуальные эффекты) в полном объеме, последовательно и логично представил информацию, оптимально использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, анимация), продемонстрировал владение ораторским искусством, аргументированно, с использованием знания законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области ответил на дополнительные вопросы;

4 балла – кандидат использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и иные визуальные эффекты) в полном объеме, последовательно и логично представил информацию, не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, анимация), продемонстрировал владение ораторским искусством, аргументированно, с использованием знания законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области ответил на дополнительные вопросы;

3 балла – кандидат использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и иные визуальные эффекты), достаточно последовательно и логично представил информацию, не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, анимация), не продемонстрировал владение ораторским искусством, недостаточно аргументированно ответил на дополнительные вопросы;

2 балла – кандидат использовал в презентации необходимый

иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и иные визуальные эффекты), непоследовательно и нелогично представил информацию, не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, анимация), не продемонстрировал владение ораторским искусством, недостаточно аргументированно ответил на дополнительные вопросы;

1 балл – кандидат не использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и иные визуальные эффекты), непоследовательно и нелогично представил информацию, не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, анимация), не продемонстрировал владение ораторским искусством, не ответил аргументированно на дополнительные вопросы;

0 баллов – кандидат не представил и (или) отказался от защиты презентации.

Защита презентации кандидатом оценивается руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и приглашенными членами конкурсной комиссии. Оценка кандидата происходит в отсутствие кандидата по указанным критериям.

По результатам оценки определяется итоговый балл кандидата, который вычисляется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и приглашенными членами конкурсной комиссии. Баллы, присвоенные членами конкурсной комиссии кандидату по результатам подготовки и защиты презентации, выставляются в оценочном листе, который подписывается руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и приглашенными членами конкурсной комиссии. Форма оценочного листа приведена в приложении № 5 к Методике проведения конкурсов проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве и включение в кадровый резерв Министерства (далее – Методика проведения конкурсов).

В течение 3 рабочих дней со дня проведения презентации оценочный лист передается в отдел государственной службы.

В день получения оценочного листа отдел государственной службы формирует материалы выполненных кандидатами конкурсных заданий, включающие оценочный лист и копию презентации, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

#### 6. Индивидуальное собеседование.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания

конкурсной комиссии является обязательным. Конкурсной комиссией в рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства) заранее составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства) (далее – перечень). Перечень для индивидуального собеседования формирует руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, с учетом предложений всех членов конкурсной комиссии. Количество вопросов в перечне устанавливается порядком проведения конкурса. Перечень проходит процедуру согласования с Заместителем Министра экономики и территориального развития Свердловской области, курирующим направление деятельности структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию (включение в кадровый резерв Министерства).

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы из перечня. Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидата.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. Форма конкурсного бюллетеня приведена в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов.

Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 5 баллов. Минимальный балл за индивидуальное собеседование – 0 баллов.

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии с членами конкурсной комиссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, продемонстрировал аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии с членами конкурсной комиссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере,

продемонстрировал аналитические способности, навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, не продемонстрировал аналитические способности, навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры;

2 балла – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, отсутствие готовности следовать взятым на себя обязательствам;

1 балл – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе не использовал понятия и термины, допустил многочисленные неточности и ошибки, не участвовал в дискуссии, показал низкий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере;

0 баллов – кандидат отказался отвечать на вопросы.

По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет балл в конкурсном бюллетене.

Руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, может проводиться предварительное индивидуальное собеседование. В случае проведения предварительного индивидуального собеседования до заседания конкурсной комиссии руководитель структурного подразделения Министерства информирует конкурсную комиссию о результатах его проведения в форме устного доклада.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Министра экономики и территориального развития Свердловской области 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 их максимально объективной оценки.

Приложение № 2  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

### **КРИТЕРИИ**

**для формирования рейтинга кандидатов на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве экономики и территориального  
развития Свердловской области и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики и территориального развития Свердловской  
области по итогам прохождения конкурсных процедур**

Члены конкурсной комиссии Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – конкурсная комиссия), принявшие участие в заседании конкурсной комиссии, индивидуально выставляют кандидату на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – кандидат) баллы за прохождение конкурсной процедуры.

Общий балл кандидата за конкурсную процедуру определяется как среднее арифметическое суммы баллов, выставленных кандидату присутствующими членами конкурсной комиссии при проведении конкурсной процедуры.

Итоговый балл кандидата формируется как простая сумма общих баллов кандидата, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом, других конкурсных процедур, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство) и включение в кадровый резерв Министерства.



Критерием для формирования рейтинга кандидатов являются итоговые баллы кандидатов. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов. Первым в рейтинге стоит кандидат, выполнивший все конкурсные задания и набравший наибольший итоговый балл, последним – кандидат, выполнивший конкурсные задания и набравший наименьший итоговый балл.

При равной сумме баллов у кандидатов в рейтинге определяющим критерием являются баллы, полученные по результатам тестирования и индивидуального собеседования.

Приложение № 3  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

Форма

**РЕШЕНИЕ**  
**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение**  
**вакантной должности государственной гражданской службы**  
**Свердловской области в Министерстве экономики и территориального**  
**развития Свердловской области**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

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

| 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 экономики и территориального развития 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 (заполняется по всем кандидатам)

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

|  |  |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного<br>победителем | Вакантная должность государственной гражданской<br>службы Свердловской области |
|  |  |

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый

резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области следующего кандидата (следующих кандидатов):

|  |   |
|--|---|
| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области | Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации |
|  |   |

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

|  | (Ф.И.О.)        |                |
|--|-----------------|----------------|
| Председатель конкурсной комиссии             | _____ (подпись) | _____ (Ф.И.О.) |
| Заместитель председателя конкурсной комиссии | _____ (подпись) | _____ (Ф.И.О.) |
| Секретарь конкурсной комиссии                | _____ (подпись) | _____ (Ф.И.О.) |
| Иные члены конкурсной комиссии:              | _____ (подпись) | _____ (Ф.И.О.) |
|  | _____ (подпись) | _____ (Ф.И.О.) |

Приложение № 4  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

Форма

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса**  
**на включение в кадровый резерв**  
**Министерства экономики и территориального развития**  
**Свердловской области**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

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

| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии | Должность |
|--|-----------|
|  |           |
|  |           |
|  |           |

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(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 экономики и территориального развития 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 признает победителем конкурса следующего кандидата:

|   |   |
|---|---|
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области |
|   |   |

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии:

---

(Ф.И.О.)

Председатель  
конкурсной комиссии

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Заместитель председателя  
конкурсной комиссии

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Секретарь  
конкурсной комиссии

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Иные члены  
конкурсной комиссии:

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

Форма

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурсного задания)

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области, на замещение которой проводится конкурс,

\_\_\_\_\_ или наименование группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам конкурсного задания  
(подготовка и защита презентации)

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

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Балл | Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости) |
|----------------------------------|------|---|
|                                  |      |   |
|                                  |      |   |

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение № 6  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области

Форма

**КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_

(полное наименование должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области, на замещение которой проводится конкурс,

\_\_\_\_\_

или наименование группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам индивидуального собеседования  
(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Балл | Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости) |
|----------------------------------|------|---|
|                                  |      |   |
|                                  |      |   |

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_

(подпись)