



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12.12 2014 г.

г. ЕКАТЕРИНБУРГ

№ 423

***О конкурсе на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Свердловской области в Министерстве  
промышленности и науки 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 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в целях обеспечения эффективности проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и науки Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (прилагается).

2. Утвердить Порядок работы Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (прилагается).

3. Установить, что при назначении на вакантные должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и науки Свердловской области, относящиеся к младшей группе должностей государственной гражданской службы, конкурс не проводится.

4. Отделу бюджетного планирования и учёта (Ситникова Т.В.) обеспечить ежегодное финансирование расходов, связанных с проведением конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и науки Свердловской области.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и науки Свердловской области от 12.03.2010 № 38 «Об утверждении Методики

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области» с изменениями, внесенными приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области от 28.01.2011 № 10.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра промышленности и науки Свердловской области В.В. Казакову.

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

Министр



А.В. Мисюра

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
промышленности  
и науки Свердловской области  
от 12.12.2014 № 423  
«О конкурсе на замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области в Министерстве  
промышленности и науки  
Свердловской области»

## МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Свердловской области  
в Министерстве промышленности и науки Свердловской области

### 1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее – Министерство) и включение в кадровый резерв Министерства (далее – конкурс).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);

2) обеспечение права государственных гражданских служащих в Министерстве (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

3) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

4) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, а также на включение в кадровый резерв Министерства, их соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

## 2. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве объявляется приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс на включение в кадровый резерв Министерства объявляется приказом Министерства и проводится в том же порядке, что и конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве.

5. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы) категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

2) при заключении срочного служебного контракта;

3) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;

5) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

6. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну по перечню должностей, утверждаемому приказом Министерства.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

8. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства (далее – Отдел государственной службы и кадров) организует:

1) подготовку и размещение на официальных сайтах Министерства и федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.gossluzhba.gov.ru> объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы,  
требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности,  
условия прохождения гражданской службы,  
место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 9 настоящей Методики,  
срок, до истечения которого принимаются указанные документы,  
предполагаемая дата проведения конкурса,  
место и порядок проведения конкурса,  
другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться на официальном сайте Правительства Свердловской области или в периодическом печатном издании;

2) проверку документов и достоверности сведений, представленных гражданином;

3) с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его 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.

9. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы и кадров следующие документы:

1) личное заявление (приложение № 1 к настоящей Методике), которое регистрируется в журнале учёта участников конкурса (приложение № 3 к настоящей Методике), ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее - Конкурсная комиссия);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение по форме, установленной уполномоченным органом исполнительной власти Российской Федерации);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Российской Федерации.

10. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (Приложение № 2 к настоящей Методике).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

11. Документы, указанные в 9 и 10 настоящей Методики, представляются в отдел государственной службы и кадров в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При наличии уважительной причины Министр вправе перенести сроки их приема.

12. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

При отказе 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 проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

13. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме (приложение № 4 к настоящей Методике). В журнале учёта участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

14. Кандидат на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представитель нанимателя не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса уведомляет граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте и времени его проведения. Уведомление может содержаться в утверждённой представителем нанимателя Программе проведения конкурса, при этом кандидат ставит роспись об ознакомлении с датой, местом и временем проведения второго этапа конкурса в журнале учёта участников конкурса, или может осуществляться в форме письма (приложение № 5 к настоящей Методике).

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

17. Для проведения конкурса приказом Министерства образуется Конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав Конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются приказом Министерства.

18. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, на включение в кадровый резерв Министерства на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, 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 профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

19. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность гражданской службы, а также для включения в кадровый резерв Министерства на замещение вакантной должности гражданской службы на втором этапе конкурса Конкурсная комиссия может применять методы:

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение групповых дискуссий;
- г) написание реферата;
- д) индивидуальное собеседование;
- е) другие, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Конкретные методы, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются в утверждённой Министром Программе проведения конкурса.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы или в кадровый резерв на эту должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, в который также включаются вопросы, связанные с прохождением гражданской службы и противодействием коррупции, заранее подготовленному отделом государственной службы и кадров. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в Министерстве.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы или в кадровый резерв предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

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.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы более чем на 90% вопросов;



- 4,5 балла, если даны правильные ответы на 81 - 90% вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 71 - 80% вопросов;
- 3,5 балла, если даны правильные ответы на 61 - 70% вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 51 - 60% вопросов;
- 2,5 балла, если даны правильные ответы на 41 - 50% вопросов;
- 2 балла, если кандидат ответил правильно менее чем на 40% вопросов.

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

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по государственной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет структурное подразделение Министерства, в котором имеется вакантная должность или на должности, в котором формируется кадровый резерв.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы или в кадровый резерв пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов, владению государственным языком.

Для выполнения письменного задания кандидаты на вакантную должность гражданской службы или в кадровый резерв получают одинаковые практические письменные задания, подготовленные структурным подразделением Министерства, в котором имеется вакантная должность или на должности, в котором формируется кадровый резерв, и располагают одним и тем же временем для подготовки письменного задания.

Оценка кандидата на вакантную должность гражданской службы с учетом результатов письменного ответа осуществляется Конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

20. Индивидуальное собеседование с кандидатами, успешно прошедшими первый этап конкурса, проводится членами Конкурсной комиссии с привлечением руководителя структурного подразделения, в котором существует вакантная должность или на должности, в котором формируется кадровый резерв.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами Конкурсной комиссии вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов производится по нескольким критериям, определяемым Конкурсной комиссией, по 5-балльной системе:

5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий

уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

2 балла, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

Оценка кандидата каждым членом Конкурсной комиссии определяется как среднее арифметическое оценок по каждому критерию. Баллы, присужденные всеми членами Конкурсной комиссии, заносятся в конкурсный бюллетень (приложение № 6 к настоящей Методике). В конкурсный бюллетень также заносятся баллы, набранные кандидатами по результатам письменных испытаний (тестирование, написание реферата, иное письменное задание). Итоговым баллом считается сумма баллов за письменные испытания и среднего балла, присужденного членами Конкурсной комиссии во время индивидуального собеседования. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

Если итоговый балл конкурсанта менее 11,5 баллов, он считается не выдержавшим условия конкурса. Победителем признается кандидат, получивший максимальный итоговый балл, но не менее 11,5 баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Конкурсной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

При проведении конкурса в кадровый резерв в резерв могут быть зачислены несколько участников конкурса, набравших не менее 11,5 баллов.

Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарём Конкурсной комиссии. Протокол заседания Конкурсной комиссии ведётся секретарем Конкурсной комиссии в свободной форме. Результаты конкурса оформляются Решением Конкурсной комиссии, которое подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность, Конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

#### 4. Заключительные положения

21. По результатам конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

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

22. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения (приложения № 7, № 8 и № 9 к настоящей Методике). Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учёта участников конкурса. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.gossluzhba.gov.ru>.

23. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному

заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

24. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 06.12.2007 № 1255-УГ «Об оплате труда лиц, привлекаемых в качестве независимых экспертов-специалистов для работы в комиссиях государственных органов Свердловской области по вопросам, связанным с поступлением на государственную гражданскую службу Свердловской области, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Свердловской области».

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

26. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве  
промышленности и науки Свердловской  
области

В Министерство промышленности и  
науки  
Свердловской области

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность и место работы

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв Министерства промышленности и науки Свердловской области)

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

Приложение :	1. Собственноручно заполненная и подписанная анкета (с приложением фотографии).
	2. Копия паспорта или заменяющего его документа (нужное подчеркнуть).
	3. Копия трудовой книжки на _____ листах.
	4. Копия(и) иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность _____ (указать наименование документа(ов) и количество)
	5. Копия(и) документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени или ученого звания _____ (номер и дата выдачи, кем выдан документ)
	6. Документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению.
	7. Иные документы _____ (указать наименование документа и количество листов)

С условиями конкурса согласен (согласна) \_\_\_\_\_ (подпись)

Программу проведения конкурса получил(а) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2  
к методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве  
промышленности и науки Свердловской  
области

Министру промышленности и науки  
Свердловской области  
ФИО

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., замещаемая должность

\_\_\_\_\_ государственной гражданской службы с указанием

\_\_\_\_\_ государственного органа)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы Свердловской области Министерства промышленности и науки Свердловской области (на включение в кадровый резерв Министерства промышленности и науки Свердловской области)

\_\_\_\_\_ (наименование должности

\_\_\_\_\_ с указанием структурного подразделения)

Приложение: собственноручно заполненная, подписанная и заверенная кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкета (с приложением фотографии).

С условиями конкурса согласен(на)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Программу проведения конкурса получил(а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3  
к методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области в  
Министерстве промышленности и  
науки Свердловской области

ЖУРНАЛ  
учёта участников конкурса

Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
N п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4  
к методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве  
промышленности и науки Свердловской  
области

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение  
вакантной должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной  
должности гражданской службы;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской  
Федерации о государственной гражданской службе для поступления на  
гражданскую службу и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их  
в неполном объеме или с нарушением правил оформления без  
уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в  
соответствии с федеральными законами и другими нормативными  
правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на  
государственную гражданскую службу.

Документы Вам будут возвращены по письменному заявлению,  
направленному по адресу: \_\_\_\_\_

Председатель (заместитель председателя)  
Конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



Приложение № 5  
к методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве  
промышленности и наук Свердловской  
области

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение  
вакантной должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

Конкурс проводится в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. по  
адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Председатель (заместитель председателя)  
Конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)



Приложение № 7  
к методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве  
промышленности и науки Свердловской  
области

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам, что в конкурсе на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

победил другой участник.

Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных  
должностей государственной гражданской службы в Министерстве  
промышленности и науки Свердловской области благодарит Вас за участие в  
конкурсе.

Дополнительно сообщаю, что при объявлении конкурсов на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве  
промышленности и науки Свердловской области или на включение в кадровый  
резерв Министерства промышленности и науки Свердловской области Вы будете  
вправе вновь участвовать в конкурсе.

Председатель  
(заместитель председателя)  
Конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 8  
к методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области в  
Министерстве промышленности и  
науки Свердловской области

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаю Вам прибыть для заключения служебного контракта " \_\_ " \_\_\_\_\_  
200\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Председатель  
(заместитель председателя)  
Конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Приложение № 9  
к методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области в  
Министерстве промышленности и  
науки Свердловской области

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Сообщаем Вам, что конкурс на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской \_\_\_\_\_ признан несостоявшимся.  
(наименование должности)

Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и науки Свердловской области благодарит Вас за участие в конкурсе.

Дополнительно сообщая, что при объявлении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и науки Свердловской области или на включение в кадровый резерв Министерства промышленности и науки Свердловской области Вы будете вправе вновь участвовать в конкурсе.

Председатель  
(заместитель председателя)  
Конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства  
промышленности и науки

Свердловской области

от 12.12.2014 № 423

«О конкурсе на замещение вакантной  
должности государственной гражданской  
службы Свердловской области в  
Министерстве промышленности и науки  
Свердловской области»

**ПОРЯДОК**

работы Комиссии по проведению конкурсов на замещение  
вакантных должностей государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве промышленности  
и науки Свердловской области

## Глава 1 Общие положения

1. Настоящий Порядок работы Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее – Порядок) определяет процедуру работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее – Министерство) и конкурсов на включение государственного гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Министерства (далее – конкурс).

2. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее – Конкурсная комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

4. В состав Конкурсной комиссии входят Министр промышленности и науки Свердловской области и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие Свердловской области в Министерстве (в том числе из отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работ), представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области, независимые эксперты.

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу Министерства.

В состав Конкурсной комиссии включаются представители Общественного совета при Министерстве.

Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Конкурсной комиссии.

5. Состав Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – гражданская служба), исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учётом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

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

8. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

9. Председатель Конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседаний Конкурсной комиссии;
- 3) подписывает документы, необходимые для работы Конкурсной комиссии;
- 4) ведет заседания Конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Конкурсной комиссией решений.

10. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

- 1) по поручению председателя Конкурсной комиссии председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- 2) в отсутствие председателя Конкурсной комиссии подписывает документы, необходимые для работы Конкурсной комиссии;
- 3) выполняет иные поручения председателя Конкурсной комиссии.

11. Секретарь Конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы Конкурсной комиссии;

2) обеспечивает подготовку и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;

3) уведомляет членов Конкурсной комиссии, соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства, государственных гражданских служащих Свердловской области и граждан о дате, времени и месте проведения заседаний Конкурсной комиссии;

4) ведет документацию Конкурсной комиссии;

5) доводит решения Конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц;

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

12. В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

13. В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии и заместителя председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Конкурсной комиссией по поручению председателя Конкурсной комиссии осуществляет начальник отдела государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства.

14. Члены Конкурсной комиссии имеют право: участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых Конкурсной комиссией; вносить предложения по проектам повесток заседаний Конкурсной комиссии и проектам решений Конкурсной комиссии; задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Конкурсной комиссии, знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности Конкурсной комиссии.

15. Присутствие членов Конкурсной комиссии на ее заседании обязательно. Делегирование членами Конкурсной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

16. Конкурсная комиссия имеет право:

1) запрашивать у начальников структурных подразделений Министерства сведения и материалы, необходимые для работы Конкурсной комиссии;

2) приглашать на заседания Конкурсной комиссии начальников и/или их заместителей структурных подразделений, не являющихся членами Конкурсной комиссии.

17. Организационное и документационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии возлагается на отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства.

## Глава 2. Порядок работы Конкурсной комиссии при проведении конкурса

18. 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», а также Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области, утвержденной приказом Министерства.

19. После объявления конкурса секретарем Конкурсной комиссии готовится Программа проведения конкурса, которая содержит в себе информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, последовательности их применения, дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также иную информацию, необходимую государственному гражданскому служащему Свердловской области (гражданину), изъявившему желание и допущенному к участию в конкурсе (далее - участники конкурса).

20. Программа проведения конкурса утверждается председателем Конкурсной комиссии и выдается участникам конкурса под роспись не позднее чем за 15 дней до проведения второго этапа конкурса.

21. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность или на одну должность, на которую формируется кадровый резерв Министерства.

22. 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. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

23. На заседание Конкурсной комиссии секретарем Конкурсной комиссии может быть приглашен руководитель структурного подразделения Министерства, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, или в котором имеется должность гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв.

24. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие участника конкурса.

25. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

2) о признании всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

26. По результатам конкурса на включение государственного гражданского

служащего (гражданина) в кадровый резерв Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного или нескольких кандидатов победителями конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности, на которую формируется кадровый резерв;

2) о признании всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв.

27. Решение Конкурсной комиссии, указанное в подпункте 1 пункта 25 настоящего Порядка, является основанием для издания приказа Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключения с ним служебного контракта.

28. Решение Конкурсной комиссии, указанное в подпункте 1 пункта 26 настоящего Порядка, является основанием для издания приказа Министерства о включении победителя конкурса в кадровый резерв Министерства по должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв.

29. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также для включения в кадровый резерв Министерства, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

30. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

31. Результаты голосования членов Конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Конкурсной комиссии, секретарем Конкурсной комиссии и иными членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

32. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.