



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

22.05.2020

№ 256

г. Екатеринбург

**О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области
в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Порядок и сроки работы конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагаются);
 - 2) Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

Н.Б. Смирнов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 22.05.2020 № 256

«О проведении конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

**ПОРЯДОК И СРОКИ
работы конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие порядок и сроки определяют процедуру работы конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – конкурсная комиссия), образованной в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – конкурс).

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

3. Конкурсная комиссия образуется в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ, Положением о конкурсе на замещение вакантной

должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом № 112.

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

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

6. 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) утверждает порядок проведения конкурса, который содержит информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений гражданина Российской Федерации (федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации), изъявившего желание участвовать и допущенного к участию в конкурсе (далее – кандидат), и последовательности их применения.

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

8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку порядка проведения конкурса, который содержит информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений кандидата и 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 и кандидатов 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.

9. 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 энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Методика проведения конкурсов), утвержденной приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство);

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

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

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

11. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

12. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на отдел государственной службы и кадров Министерства.

Глава 2. Процедура работы конкурсной комиссии при проведении конкурса

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

14. 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 членов, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, не допускается.

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

16. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

18. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам

конкурса на включение в кадровый резерв Министерства, которые в течение 3 рабочих дней подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

19. Выписка из решения приобщается к личному делу государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы в Министерстве.

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 22.05.2020 № 256
«О проведении конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

МЕТОДИКА

**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области
в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), 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 сроки проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – конкурс).

3. Конкурс проводится конкурсной комиссией Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – конкурсная комиссия).

Глава 2. Цели и задачи проведения конкурса

4. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе Свердловской области и права государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство), на должностной рост на конкурсной основе;

2) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава и кадрового резерва Министерства.

5. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессионального уровня граждан, федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее – гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), их личностных качеств, соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе (далее – квалификационные требования) для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – оценка кандидатов);

2) отбор кандидатов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям;

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

Глава 3. Организация и проведение конкурса

6. Организация и обеспечение проведения конкурса возлагаются на отдел государственной службы и кадров Министерства.

7. Конкурс объявляется по решению Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министр) в форме приказа Министерства.

8. Конкурсу предшествует подготовка, которая включает в себя:

1) выбор методов оценки 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 государственной гражданской службы Свердловской области Министерстве (далее – положения должностного регламента), в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – вакантная должность), на замещение которых планируется объявление конкурса.

Актуализацию положений должностных регламентов проводит структурное подразделение Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – структурное подразделение Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства, совместно с отделом государственной службы и кадров Министерства;

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

9. Конкурс проводится в два этапа.

10. На первом этапе организуются:

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 в сети Интернет) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также информации о наименовании вакантной должности гражданской службы в Министерстве, квалификационных требованиях для замещения вакантной должности, условиях прохождения государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба), месте и времени приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящей методики, сроке, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемых дате и месте проведения конкурса, порядке проведения конкурса, содержащем сведения о методах оценки, положениях должностного регламента государственного гражданского служащего Свердловской области, включающих должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Свердловской области, и иных информационных материалов;

2) возможность прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки гражданами (гражданскими служащими) своего профессионального уровня, о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест размещается на официальном сайте единой системы в сети Интернет, доступ гражданам (гражданским служащим) для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа гражданам (гражданским служащим) в приеме документов для участия в конкурсе;

3) прием документов, представленных гражданами (гражданскими служащими) лично, по почте или направленных в электронном виде посредством единой системы в сети Интернет в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте единой системы в сети Интернет.

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 № 227).

Несвоевременное представление документов без уважительной причины, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме;

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 № 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 Министром 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 сети Интернет;

8) размещение не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальных сайтах Министерства и единой системы в сети Интернет 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 в сети Интернет.

11. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям.

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

1) личное заявление на имя Министра;

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

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и 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) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

6) иные документы в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 79-ФЗ, 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:

1) личное заявление на имя Министра;

2) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с фотографией. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

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

При подаче документов на конкурс гражданин (гражданский служащий) оформляет согласие на обработку персональных данных.

13. В случае установления несоответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве в части уровня профессионального образования, стажа государственной гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения, гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе.

14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии 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.

15. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет:

1) оценку кандидатов на основании представленных документов об образовании и квалификации, 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, а также положений должностного регламента.

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.

Индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии является заключительной конкурсной процедурой.

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

19. Описание методов оценки кандидатов, используемых при проведении конкурса, максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур приведены в приложениях № 1–3 к настоящей методике.

20. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

21. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

22. 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.

23. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

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 № 4 и 5 к настоящей методике.

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

25. 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.

26. 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 профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве, Министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

31. 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 в сети Интернет, и отделом государственной службы и кадров Министерства обеспечивается размещение информации о результатах конкурса в этот же срок на официальных сайтах Министерства и единой системы в сети Интернет.

32. 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.

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.

33. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе государственной службы и кадров Министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

34. 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 энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личных качеств граждан Российской Федерации (федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Свердловской области), используемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

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

Тестирование проводится:

1) для оценки уровня владения гражданином Российской Федерации (далее – гражданин) (федеральным государственным гражданским служащим, государственным гражданским служащим субъекта 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 в вопросах профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(далее – гражданская служба), 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 гражданской службы, 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 допускаются 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 основывается на количестве правильных ответов.

Максимальный балл за выполнение тестирования – 5 баллов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

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

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

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

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

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

0 баллов – кандидат отказался от прохождения тестирования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Конкурсное задание в форме тестирования считается выполненным, если кандидат набрал 40 и более процентов от максимального балла. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки по форме, указанной в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве и включение в кадровый резерв Министерства (далее – Методика проведения конкурсов).

2. Анкетирование.

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей и квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства).

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

Анкета проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве (далее – руководитель 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 реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства (далее – руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв).

На каждую анкету дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв (далее – заключение), при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленной анкеты. В течение 2 рабочих дней со дня проведения анкетирования заключение передается в отдел государственной службы и кадров Министерства.

В день получения заключения отдел государственной службы и кадров Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие анкету и заключение на нее, и не позднее чем за 2 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 выполнение анкетирования – 5 баллов.

5 баллов – кандидат превосходно компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), имеет опыт участия в проектах, форумах, семинарах и другое, имеет публикации в печатных изданиях, имеет рекомендации и рекомендательные письма;

4 балла – кандидат высоко компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими

вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), имеет опыт участия в проектах, форумах, семинарах и другое, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

3 балла – кандидат достаточно компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

2 балла – кандидат недостаточно компетентен, обладает базовыми знаниями и умениями, не обладает профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

1 балл – кандидат некомпетентен, не обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

0 баллов – кандидат отказался от анкетирования.

Конкурсное задание в форме анкетирования считается выполненным, если кандидат набрал 60 и более процентов от максимального балла.

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 гражданской службы, 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, регламентирующие соответствующие вопросы), так и обоснованные практические авторские предложения. Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения Министерства и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);
- 2) шрифт – Times New Roman, размер № 14, через одинарный межстрочный интервал;
- 3) реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Реферат проверяется 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.

На реферат дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность реферата. Заключение передается в отдел государственной службы и кадров Министерства в течение 2 рабочих дней со дня его проверки.

В день получения заключения отдел государственной службы и кадров Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие реферат и заключение на него, и не позднее чем за 2 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.

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, непоследовательно 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 не оформил реферат в соответствии с требованиями, не раскрыл содержание темы, не представил предложения по заданной теме;

0 баллов – кандидат не представил реферат.

Конкурсное задание в форме реферата считается выполненным, если кандидат набрал 60 и более процентов максимального балла.

4. 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 гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства) заранее составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, 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.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов 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 № 7 к Методике проведения конкурсов.

Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 5 баллов.

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии, правильно использовал понятия и термины, 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, 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, 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, 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, показал низкий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере;

0 баллов – кандидат отказался отвечать на вопросы.

Каждый член конкурсной комиссии выставляет балл по результатам индивидуального собеседования в конкурсном бюллетене.

Конкурсное задание в форме индивидуального собеседования считается выполненным, если кандидат набрал 70 и более процентов максимального балла.

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 энергетики и жилищно-коммунального хозяйства 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.

5. Проведение групповых дискуссий.

Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Тема для проведения групповой дискуссии при проведении конкурса 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 в резерв, и утверждается порядком проведения конкурса.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются 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. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии. Оценка кандидата происходит в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

По результатам прохождения групповой дискуссии 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 членом конкурсной комиссии кандидату по результатам групповой дискуссии, выставляются в оценочном листе, который подписывается руководителем структурного подразделения Министерства и приглашенными членами конкурсной комиссии. Форма оценочного листа приведена в приложении № 8 к Методике проведения конкурсов.

В течение 2 рабочих дней со дня проведения групповой дискуссии оценочный лист передается в отдел государственной службы и кадров Министерства.

В день получения оценочного листа отдел государственной службы и кадров Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие оценочный лист, и не позднее чем за 2 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 выполнение конкурсного задания в виде групповой дискуссии – 5 баллов.

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии 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 практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии 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 практического 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 и навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры;

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

1 балл – кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии не использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний и компетенций, отсутствие навыков в соответствующей сфере;

0 баллов – кандидат отказался участвовать в групповой дискуссии.

Конкурсное задание в форме групповой дискуссии считается выполненным, если кандидат набрал 70 и более процентов максимального балла.

6. Подготовка проекта документа.

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

Кандидату предлагается подготовить проект 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 гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства).

Проект документа проверяется 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. На проект документа дается заключение, при этом в целях проведения

объективной оценки обеспечивается анонимность проекта документа. Заключение передается в отдел государственной службы и кадров Министерства в течение 2 рабочих дней со дня проверки проекта документа.

В день получения заключения отдел государственной службы и кадров Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие проект документа и заключение на него, и не позднее чем за 2 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.

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 подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

0 баллов – кандидат отказался выполнять подготовку проекта документа.

Конкурсное задание в форме подготовки проекта документа считается выполненным, если кандидат набрал 60 и более процентов максимального балла.

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области

МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ
за выполнение конкурсного задания, процент максимального
балла, позволяющий считать задание выполненным

Номер строки	Наименование метода оценки, в рамках которого сформировано конкурсное задание	Максимальный балл за выполнение конкурсного задания	Процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным
1.	Тестирование	5 баллов	40%
2.	Анкетирование	5 баллов	60%
3.	Написание реферата (иных письменных работ)	5 баллов	60%
4.	Индивидуальное собеседование	5 баллов	70%
5.	Проведение групповых дискуссий	5 баллов	70%
6.	Подготовка проекта документа	5 баллов	60%

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области

КРИТЕРИИ

для формирования рейтинга кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области по итогам прохождения конкурсных процедур

Члены конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства 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 энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) и включение в кадровый резерв Министерства (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, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных конкурсных заданий при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве 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. Первым в рейтинге стоит кандидат, набравший наибольший итоговый балл по результатам

выполненных конкурсных заданий, последним – кандидат, набравший наименьший итоговый балл по результатам выполненных конкурсных заданий.

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

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области

Форма

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области

«__» _____ 202_ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании __ из __ членов конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – конкурсная комиссия)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство))

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства следующего кандидата (следующих кандидатов):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии _____

	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Представитель Общественного совета при Министерстве	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области

Форма

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

г. Екатеринбург

«__» _____ 202_ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании __ из __ членов конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – конкурсная комиссия)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации:

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50% максимального балла)

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель Общественного
совета при Министерстве

(подпись) (фамилия, инициалы)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области

Форма

СПРАВКА
о результатах тестирования кандидатов в рамках конкурса

_____ (полное наименование должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства 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 энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области)

«__» _____ 202__ г.
(дата проведения тестирования)

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Кандидаты набрали следующее количество баллов:

- 1) _____: ____ правильных ответов из ____ (____%) – ____ баллов;
(Ф.И.О.)
- 2) _____: ____ правильных ответов из ____ (____%) – ____ баллов;
(Ф.И.О.)
- 3) _____: ____ правильных ответов из ____ (____%) – ____ баллов.
(Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии
Министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Свердловской области

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области

Форма

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«__» _____ 202_ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности государственной гражданской службы Свердловской области
в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства 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
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования _____

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 8
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
и включение в кадровый резерв
Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

«__» _____ 202_ г.
(дата проведения групповой дискуссии)

(полное наименование должности государственной гражданской службы Свердловской области
в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства 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
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам групповой дискуссии _____

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии)

(подпись)