



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.05.2018

№ 234

г. Екатеринбург

***О внесении изменений в приказ 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»***

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства 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» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru), 2014, 26 декабря, № 3427) с изменениями, внесенными приказами Министерства промышленности и науки Свердловской области от 27.05.2015 № 203 и от 16.11.2015 № 458, (далее – приказ Министерства промышленности и науки Свердловской области от 12.12.2014 № 423) следующие изменения:

- 1) в пункте 4 слова «(Ситникова Т.В.)» заменить словами «(Теряева В.Н.)»;
- 2) в пункте 6 слова «В.В. Казакову» заменить словами «И.Ф. Зеленкина».

2. Внести в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области, утвержденную приказом Министерства промышленности и науки Свердловской области от 12.12.2014 № 423, изменения, изложив ее в новой редакции (прилагается).

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

Исполняющий обязанности
Министра

И.Ф. Зеленкин

Приложение
к приказу Министерства
промышленности и науки
Свердловской области
от «30» 05.2018 № 234

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 подготовки и 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 Свердловской области 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 граждан Российской Федерации и гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы, а также на включение в кадровый резерв Министерства (далее – соответственно квалификационные требования, оценка кандидатов).

2. Подготовка к проведению конкурса

4. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских

служащих Министерства в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – вакантные должности гражданской службы).

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным и областным законам, а также другим федеральным и региональным нормативным правовым актам методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Тестирование и индивидуальное собеседование как метод оценки кандидатов применяются при проведении конкурсных испытаний в обязательном порядке. Необходимость, а также очередность применения иных методов при проведении конкурса определяются в утвержденной приказом Министерства Программе проведения конкурса.

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки по форме согласно приложению № 10 к настоящей Методике и описанием методов оценки по форме согласно приложению № 11 к настоящей Методике.

7. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений, – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

8. Для проведения конкурса приказом Министерства образуется Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее – Конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе. Состав Конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются приказом Министерства.

Члены Конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

3. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

9. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве объявляется приказом Министерства 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.

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

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий 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 60¹ Федерального закона;

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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://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 18 настоящей Методики;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок проведения конкурса;

сведения о методах оценки;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

возможность прохождения предварительного квалификационного теста (далее – предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки претендентом своего профессионального уровня в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

другие информационные материалы.

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.

14. 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.

15. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурса методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

16. Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

17. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

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

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса

по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике, ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь Конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Конкурсной комиссии);

2) 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);

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

19. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

20. Документы, указанные в пунктах 18 и 19 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 и на официальном сайте Единой системы.

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 промышленности и науки Свердловской области (далее – Министр) вправе перенести сроки их приема.

21. 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.

22. 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 согласно приложению № 4 к настоящей Методике. В журнале учета участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

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

4. Проведение конкурса

24. 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 о дате, месте и времени его проведения. Уведомление может содержаться в утвержденной приказом Министерства Программе проведения конкурса, при этом кандидат ставит подпись об ознакомлении с датой, местом и временем проведения второго этапа конкурса в журнале учета участников конкурса, или может осуществляться в форме письма согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

25. 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.

26. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия также 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.

27. При обработке персональных данных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

28. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем Конкурсной комиссии.

29. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

30. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

1) для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Свердловской области о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

31. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

32. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению № 6 к настоящей Методике результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

34. 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.

35. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

36. Решение Конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

37. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением Конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 12 к настоящей Методике и протоколом заседания Конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 13 к настоящей Методике.

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

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.

38. В кадровый резерв Конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

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

5. Заключительные положения

40. 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.

41. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения по форме согласно приложениям № 7 - № 9 к настоящей Методике. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте Единой системы.

42. 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.

43. 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».

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

45. 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

Форма

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 Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (на включение в кадровый резерв Министерства промышленности и науки Свердловской области)

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Приложение:

1. 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 листов)

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 ее прохождению.

7.Иные документы _____
(указать наименование документа и количество листов)

С условиями конкурса согласен (согласна) _____
(подпись)

Программу проведения конкурса получил(а) _____
(подпись)

Сообщение о результатах конкурса в письменной форме прошу направить (по выбору):

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

«_» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «_» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Форма

В Министерство
промышленности и науки
Свердловской области
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 гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (на включение в кадровый резерв Министерства промышленности и науки Свердловской области)

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

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

С условиями конкурса согласен(на)

_____ (подпись)

Программу проведения конкурса получил(а)

_____ (подпись)

Сообщение о результатах конкурса в письменной форме прошу направить

(по выбору):

на почтовый адрес, указанный в настоящем заявлении	на электронный адрес, указанный в настоящем заявлении
<hr/> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>

«__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Форма

ЖУРНАЛ
учета участков конкурса

Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
Номер строки	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

Форма

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 и 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)

(Ф.И.О.)

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

Форма

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) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве
промышленности и науки
Свердловской области

Форма

Конкурсный бюллетень
«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей,

_____ по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

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

Номер строки	Ф.И.О. кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3	4

_____ /
(Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии)

_____ /
(подпись)

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

Форма

Уважаемый _____!

Сообщаем Вам, что в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее – Министерство)

(наименование должности)

победил другой участник.

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

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

Председатель (заместитель председателя)
Конкурсной комиссии

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

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

Форма

Уважаемый _____!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

_____ (наименование должности)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаю Вам прибыть для заключения служебного контракта
«__» _____ 20__ г. по адресу: _____.

Контактный телефон: _____.

Председатель
(заместитель председателя)
Конкурсной комиссии

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

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

Форма

Уважаемый _____ !

Сообщаем Вам, что конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области (далее – Министерство)

(наименование должности)

признан несостоявшимся.

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

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

Председатель (заместитель председателя)
Конкурсной комиссии

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве
промышленности и науки
Свердловской области

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личных качеств граждан Российской Федерации
(гражданских служащих), используемые при проведении конкурса

Номер строки	Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
	Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
				индивидуальное собеседование
				подготовка проекта документа
				написание реферата
				анкетирование
				проведение групповых дискуссий
	Специалисты	высшая	самостоятельная	тестирование

		главная ведущая старшая	деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	индивидуальное собеседование
				подготовка проекта документа
				анкетирование
				написание реферата
				тестирование
				индивидуальное собеседование
				подготовка проекта документа
				тестирование
	Обеспечивающие специалисты	главная ведущая старшая младшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование
				индивидуальное собеседование
				подготовка проекта документа
				написание реферата
				тестирование
				индивидуальное собеседование
				индивидуальное собеседование

Приложение № 11
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве
промышленности и науки
Свердловской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (гражданских служащих), используемые при проведении конкурса

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв государственных органов (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Свердловской области о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

2. Анкетирование

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

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

3. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства промышленности и науки Свердловской области (далее – Министерство), а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – 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, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя

структурного подразделения Министерства, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- раскрытие темы;
- аналитические способности, логичность мышления;
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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.

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 или 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.

4. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания Конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования Конкурсной комиссией по решению ее председателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Индивидуальное собеседование с кандидатами 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.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Конкурсной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее 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 (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (включении).

5. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства, для замещения вакантной должности гражданской службы проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – 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.

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 Конкурсной комиссией и принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

6. Подготовка проекта документа

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

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется

инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или 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. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

Приложение № 12
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве
промышленности и науки
Свердловской области

Форма

РЕШЕНИЕ

Конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской
области в Министерстве промышленности и науки Свердловской области

« ___ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов Конкурсной
комиссии

Номер строки	Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании	Должность
1	2	3

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Свердловской области

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

_____ (Министерства промышленности и науки Свердловской области)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Номер строки	Ф.И.О. кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)
1	2	3	4

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

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

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

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

	Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования Конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Номер строки	Ф.И.О. кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области
1	2	3

6. По результатам голосования Конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов:

Номер строки	Ф.И.О. кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства промышленности и науки Свердловской области	Группа должностей государственной гражданской службы Свердловской области
1	2	3

7. В заседании Конкурсной комиссии не участвовали следующие члены Комиссии:

(Ф.И.О. членов Комиссии)

Председатель Конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя
Конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Независимые эксперты _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Общественного совета
при Министерстве промышленности
и науки Свердловской области

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Другие члены
Конкурсной комиссии

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 13
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве
промышленности и науки
Свердловской области

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Министерства промышленности и науки Свердловской области

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов
Конкурсной комиссии

Номер строки	Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании	Должность
1	2	3

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства промышленности и науки Свердловской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы:

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Номер строки	Ф.И.О. кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

1	2	3	4

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

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

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

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

	Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Номер строки	Ф.И.О. кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Свердловской области
1	2	3

6. В заседании Конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(Ф.И.О. членов Комиссии)

Председатель Конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя
Конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Независимые эксперты _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Общественного совета
при Министерстве промышленности
и науки Свердловской области

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Другие члены
Конкурсной комиссии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)