



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06.04.2021

№ 26

г. Екатеринбург

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

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

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

2. Признать утратившими силу:

- 1) приказ Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 28.05.2018 № 29 «Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области»;
- 2) приказ Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 24.08.2018 № 49 «О внесении изменений в Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области, утвержденную приказом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области от 28.05.2018 № 29».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.М. Мамонтов

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
от 06.04.2021 № 26

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

**Глава 1. Общие положения**

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

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

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

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

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

5. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;

- 2) подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;
- 3) ведет заседания конкурсной комиссии;

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

7. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку на основании поступивших предложений руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс, порядка проведения конкурса, который содержит информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего Российской Федерации), изъявившего желание участвовать и допущенного к участию в конкурсе (далее - кандидат), последовательности их применения;

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

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

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

5) ведет документацию конкурсной комиссии;

6) участвует в оценке профессиональных и личностных качеств, знаний и умений кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

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

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

8. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;

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

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

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

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

10. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

11. В состав конкурсной комиссии входит Заместитель Министра, Заместитель Министра – директор департамента, директор департамента, в должностные обязанности которого входит координация деятельности структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

В случае временного отсутствия Заместителя Министра, Заместителя Министра – директора департамента, директора департамента, в должностные обязанности которого входит координация деятельности структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс, в заседаниях комиссии могут участвовать лица, исполняющие обязанности Заместителя Министра, Заместителя Министра – директора департамента, директора департамента.

12. В работе конкурсной комиссии с правом совещательного голоса может участвовать руководитель отдела Министерства, в котором проводится конкурс.

В случае временного отсутствия руководителя отдела Министерства, в котором проводится конкурс, в заседаниях комиссии может участвовать лицо, исполняющее обязанности руководителя отдела Министерства.

13. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства.

## **Глава 2. Процедура работы конкурсной комиссии при проведении конкурса**

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

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

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

16. Министром может быть принято решение о проведении заседания конкурсной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по письменному предложению члена конкурсной комиссии или кандидата, которое должно содержать указание причин (обоснования) необходимости принятия такого решения.

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

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

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

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

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

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

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства экономики  
и территориального развития  
Свердловской области  
от 06.04.2021 № 26

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

**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», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

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

3. Конкурс проводится конкурсной комиссией Министерства экономики и территориального развития 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 (далее - гражданская служба) и права государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Министерстве экономики и территориального развития 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 (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), их личностных качеств, соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе (далее – квалификационные требования) для замещения вакантных должностей гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее - оценка кандидатов);

2) отбор кандидатов для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве (далее - вакантные должности гражданской службы в Министерстве) из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям;

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, кадров, правовой и организационной работы Министерства.

Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

7. Конкурс объявляется по решению Министра экономики и территориального развития Свердловской области (далее - Министр) в форме приказа Министерства, которым утверждается порядок проведения конкурса, содержащий информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений кандидата, последовательности их применения.

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 гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - положения регламента). Актуализацию положений регламентов проводит структурное подразделение, в котором планируется объявление конкурса, совместно с отделом государственной службы, кадров, правовой и организационной работы 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 организуется:

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

наименование вакантной должности гражданской службы в Министерстве;

квалификационные требования для замещения вакантной должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящей методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

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

других информационных материалов;

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте единой системы в сети Интернет.

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

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

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

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

копии документов об образовании и 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 службы (работы);

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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

- 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 по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

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

15. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет:

1) оценку профессионального уровня 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 приказом Министерства.

Кандидаты, не выполнившие конкурсные процедуры (набравшие 0 или 1 балл, выставляемые по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов), к последующим конкурсным процедурам, предусмотренным порядком проведения конкурса, не допускаются.

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. Министром может быть принято решение о проведении заседания конкурсной комиссии в формате видеоконференцсвязи (при наличии технической

возможности) по предложению ее члена или кандидата, содержащего причины (обоснования) необходимости проведения заседания конкурсной комиссии в формате видеоконференцсвязи.

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

В случаях, когда в целях проведения объективной оценки кандидатов необходимо обеспечить анонимность подготовленных кандидатами при выполнении конкурсных заданий документов, председателем конкурсной комиссии и секретарем комиссии составляется протокол присвоения документам кандидата порядковых номеров и на документах кандидатов проставляются соответствующие порядковые номера.

Документы кандидатов при выполнении конкурсных заданий составляются таким образом, чтобы обеспечить анонимность данных документов (фамилия, имя и отчество кандидата указывается на отдельном (титульном) листе документа, при этом в самом документе эти сведения не указываются).

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

22. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

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

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

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 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, кадров, правовой и организационной

работы 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 экономики  
и территориального развития  
Свердловской области и включение  
в кадровый резерв Министерства  
экономики и территориального  
развития Свердловской области

## ОПИСАНИЕ

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

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

Тестирование проводится:

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

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Количество вопросов устанавливается в порядке проведения конкурса, утвержденном приказом Министерства (далее - порядок проведения конкурса).

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

Перед началом тестирования проводится инструктаж кандидатов о порядке проведения тестирования. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

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

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

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

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

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

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

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

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

0 баллов - кандидат отказался от прохождения тестирования.

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, имя, отчество каждого кандидата и сумму баллов, выставленную каждому кандидату по результатам тестирования.

## 2. Анкетирование.

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей и квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства). Перечень вопросов, форма анкеты и порядок проведения анкетирования устанавливаются порядком проведения конкурса.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и иных мероприятиях), в которых кандидат принимал участие, публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях



и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом. В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидатов.

Анкета изучается руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

На каждую анкету дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс (далее - заключение), при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленной анкеты.

Заключение должно содержать мнение о сумме балла за выполнение анкетирования, с указанием обоснований данного мнения.

Форма заключения приведена в приложении № 5 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее - Методика проведения конкурсов).

В течение 3 рабочих дней со дня проведения анкетирования заключение передается в отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства (далее - отдел).

В день получения заключения отдел формирует материалы выполненного кандидатами конкурсного задания, включающие анкету и заключение на нее, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее - конкурсная комиссия) передает членам конкурсной комиссии для выставления баллов по результатам выполнения конкурсного задания.

Баллы, присвоенные членами конкурсной комиссии кандидатам по результатам выполнения конкурсного задания, выставляются в оценочном листе. Форма оценочного листа приведена в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов.

Результаты выполненного кандидатами конкурсного задания оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, имя, отчество каждого кандидата и сумму баллов, выставленных каждому кандидату по результатам выполненного конкурсного задания. Сумма баллов, выставленных кандидату, определяется как число, равное сумме баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, деленной на количество членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке выполнения конкурсного задания.

Максимальный балл за выполнение анкетирования - 5 баллов. Минимальный балл за выполнение анкетирования - 0 баллов.

5 баллов - кандидат превосходно компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), имеет опыт участия в проектах, форумах, семинарах и иных мероприятиях, имеет публикации в печатных изданиях, 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 государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), имеет опыт участия в проектах, форумах, семинарах и иных мероприятиях, не имеет публикаций в печатных изданиях, 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 государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, 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 государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, публикаций в печатных изданиях, 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 государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, публикаций в печатных изданиях, рекомендаций и рекомендательных писем;

0 баллов - кандидат отказался от анкетирования.

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

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

Кандидаты располагают одним и тем же временем для подготовки рефератов (с даты опубликования порядка проведения конкурса, содержащего тему реферата и требования к реферату). 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, в котором проводится

конкурс, и утверждается порядком проведения конкурса.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт - Liberation Serif, размер 14, через одинарный межстрочный интервал;

реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Реферат проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс. На реферат дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность реферата.

Заключение должно содержать мнение о сумме балла за выполнение реферата, с указанием обоснований данного мнения.

Форма заключения приведена в приложении № 5 к Методике проведения конкурсов.

Заключение передается в отдел в течение 3 рабочих дней со дня проверки реферата.

В день получения заключения отдел формирует материалы выполненного кандидатами конкурсного задания, включающие реферат и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает членам конкурсной комиссии для выставления баллов по результатам выполнения конкурсного задания.

Баллы, присвоенные членами конкурсной комиссии кандидатам по результатам выполнения конкурсного задания, выставляются в оценочном листе. Форма оценочного листа приведена в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов.

Результаты выполненного кандидатами конкурсного задания оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, имя, отчество каждого кандидата и сумму баллов, выставленных каждому кандидату по результатам выполненного конкурсного задания. Сумма баллов, выставленных кандидату, определяется как число, равное сумме баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, деленной на количество членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке выполнения конкурсного задания.

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

5 баллов - кандидат оформил реферат в соответствии с требованиями к реферату, указанными в настоящем пункте и в порядке проведения конкурса (далее - требования), последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, представил обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

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

неточности и незначительные ошибки в оформлении;

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

2 балла - кандидат оформил реферат не в соответствии с требованиями, 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 оформил реферат не в соответствии с требованиями, не раскрыл содержание темы, не представил предложения по заданной теме;

0 баллов - кандидат не представил реферат.

4. Индивидуальное собеседование.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом является завершающей конкурсной процедурой. Конкурсной комиссией в рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства) заранее составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства) (далее - перечень). Перечень для индивидуального собеседования формирует руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс. Количество вопросов в перечне устанавливается порядком проведения конкурса.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы из перечня. Каждый член комиссии задает кандидату один вопрос (не считая уточняющих вопросов в рамках одного вопроса). 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. Минимальный балл за индивидуальное собеседование - 0 баллов.

5 баллов - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии,

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

4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии с членами конкурсной комиссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, продемонстрировал аналитические способности, навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

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

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

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

0 баллов - кандидат отказался отвечать на вопросы.

Руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс, 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, который вносится в протокол заседания (решение) конкурсной комиссии.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для 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 и соответствующая ей конкретная ситуация для обсуждения определяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс. Тема для проведения групповой дискуссии утверждается порядком проведения конкурса.

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

Оценка кандидата происходит в его отсутствие на основании правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

Баллы, присвоенные членами конкурсной комиссии кандидатам по результатам выполнения конкурсного задания, выставляются в оценочном листе. Форма оценочного листа приведена в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов.

Результаты выполненного кандидатами конкурсного задания оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, имя, отчество каждого кандидата и сумму баллов, выставленных каждому кандидату по результатам выполненного конкурсного задания. Сумма баллов, выставленных кандидату, определяется как число, равное сумме баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, деленной на количество членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке выполнения конкурсного задания.

Максимальный балл за выполнение конкурсного задания в виде групповой дискуссии - 5 баллов. Минимальный балл за выполнение конкурсного задания в виде групповой дискуссии - 0 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.

#### 6. Подготовка проекта документа.

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

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

Проект документа проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс. На проект документа дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность проекта документа.

Заключение должно содержать мнение о сумме балла за подготовку проекта документа, с указанием обоснований данного мнения.

Форма заключения приведена в приложении № 5 к Методике проведения конкурсов.

Заключение передается в отдел в течение 3 рабочих дней со дня проверки проекта документа.

В день получения заключения отдел формирует материалы выполненного кандидатами конкурсного задания, включающие проект документа и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной

комиссии передает материалы членам конкурсной комиссии для выставления баллов по результатам выполнения конкурсного задания.

Баллы, присвоенные членами конкурсной комиссии кандидатам по результатам выполнения конкурсного задания, выставляются в оценочном листе. Форма оценочного листа приведена в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов.

Результаты выполненного кандидатами конкурсного задания оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, имя, отчество каждого кандидата и сумму баллов, выставленных каждому кандидату по результатам выполненного конкурсного задания. Сумма баллов, выставленных кандидату, определяется как число, равное сумме баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, деленной на количество членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке выполнения конкурсного задания.

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

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

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

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



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

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

0 баллов - кандидат отказался выполнять подготовку проекта документа.

7. Подготовка и защита презентации.

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

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

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

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

4 балла - кандидат использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и иные визуальные эффекты) в полном объеме, последовательно и логично представил информацию,

не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, анимация), продемонстрировал владение ораторским искусством, аргументированно, с использованием знания законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области ответил на дополнительные вопросы;

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

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

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

0 баллов - кандидат не представил и не защитил презентацию.

Оценка кандидата происходит в отсутствие кандидата по указанным критериям.

Баллы, присвоенные членами конкурсной комиссии кандидатам по результатам выполнения конкурсного задания, выставляются в оценочном листе. Форма оценочного листа приведена в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов.

Результаты выполненного кандидатами конкурсного задания оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, имя, отчество каждого кандидата и сумму баллов, выставленных каждому кандидату по результатам выполненного конкурсного задания. Сумма баллов, выставленных кандидату, определяется как число, равное сумме баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, деленной на количество членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке выполнения конкурсного задания.

#### 8. Проверка и редактирование кандидатом документа.

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

Кандидату предлагается проверить на соответствие нормам и правилам

русского языка, наличие ошибок в оформлении деловое письмо, проект правового акта Свердловской области (с прилагаемым проектом пояснительной записки), должностной регламент, проект служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Свердловской области и замещении должности государственной гражданской службы Свердловской области, справку о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера или иной документ, работа с которым входит в должностные обязанности по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (по группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства).

Исправленный документ проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

На исправленный документ дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность исправленного документа.

Заключение должно содержать мнение о сумме балла за проверку и редактирование кандидатом документа, с указанием обоснований данного мнения.

Форма заключения приведена в приложении № 5 к Методике проведения конкурсов.

Заключение передается в отдел в течение 3 рабочих дней со дня проверки документа. В день получения заключения отдел формирует материалы выполненного кандидатами конкурсного задания, включающие исправленный документ и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает материалы членам конкурсной комиссии для выставления баллов по результатам выполнения конкурсного задания.

Баллы, присвоенные членами конкурсной комиссии кандидатам по результатам выполнения конкурсного задания, выставляются в оценочном листе. Форма оценочного листа приведена в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов.

Результаты выполненного кандидатами конкурсного задания оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, имя, отчество каждого кандидата и сумму баллов, выставленных каждому кандидату по результатам выполненного конкурсного задания. Сумма баллов, выставленных кандидату, определяется как число, равное сумме баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, деленной на количество членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке выполнения конкурсного задания.

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

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

мышления;

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

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

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

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

0 баллов - кандидат отказался выполнять проверку документа.

#### 9. Решение практических задач.

Решение практических задач кандидатом позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения кандидатом должностных обязанностей, в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом. Порядок проведения конкурсного задания определяется порядком проведения конкурса.

Кандидату предлагается ознакомиться с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (по группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), и подготовить ответы на вопросы, направленные на выявление аналитических, стратегических или управленческих способностей кандидата.

Решение практической задачи проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

На решение практической задачи дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность решения.

Заключение должно содержать мнение о сумме балла за решение практической задачи, с указанием обоснований данного мнения.

Форма заключения приведена в приложении № 5 к Методике проведения конкурсов.

Заключение передается в отдел в течение 3 рабочих дней со дня его проверки.

В день получения заключения отдел формирует материалы выполненного кандидатами конкурсного задания, включающие решение практической задачи и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает членам конкурсной комиссии для выставления баллов по результатам выполнения конкурсного задания.

Баллы, присвоенные членами конкурсной комиссии кандидатам по результатам выполнения конкурсного задания, выставляются в оценочном листе. Форма оценочного листа приведена в приложении № 6 к Методике проведения конкурсов.

Результаты выполненного кандидатами конкурсного задания оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, имя, отчество каждого кандидата и сумму баллов, выставленных каждому кандидату по результатам выполненного конкурсного задания. Сумма баллов, выставленных кандидату, определяется как число, равное сумме баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, деленной на количество членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке выполнения конкурсного задания.

Максимальный балл за решение практической задачи - 5 баллов. Минимальный балл за решение практической задачи - 0 баллов.

5 баллов - кандидат оформил решение практической задачи в соответствии с требованиями к документу, на высоком уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; правильно понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для решения практической задачи; отразил пути решения проблем, послуживших основанием для решения практической задачи, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для решения практической задачи, проявил аналитические способности, логичность мышления;

4 балла - кандидат оформил решение практической задачи 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 решения практической задачи; отразил пути решения проблем, послуживших основанием для решения практической задачи, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для решения практической задачи; проявил аналитические способности, логичность мышления;

3 балла - кандидат оформил решение практической задачи не в соответствии с требованиями к документу, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки; понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для решения практической задачи; отразил некоторые пути решения проблем, послуживших основанием для решения практической задачи, с учетом

правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не представил подходы к решению проблем, послуживших основанием для решения практической задачи; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

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

1 балл - кандидат оформил решение практической задачи не в соответствии с требованиями к документу, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки; понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для решения практической задачи; не отразил пути решения проблем, послуживших основанием для решения практической задачи, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не представил подходы к решению проблем, послуживших основанием для решения практической задачи; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

0 баллов - кандидат отказался выполнять решение практической задачи.

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

## **КРИТЕРИИ**

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

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

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

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

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

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



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

Форма

### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Свердловской области в Министерстве экономики  
и территориального развития Свердловской области

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

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

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

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

---

(наименование должности с указанием структурного подразделения Министерства  
экономики и территориального развития Свердловской области)

На заседании выступили:

фамилия, имя, отчество и ложность выступившего, краткое изложение выступления

### 3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Итоговый балл | Место в рейтинге<br>(в порядке убывания) |
|----------------------------------|---------------|--|
|                                  |               |  |

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

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

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

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области следующего кандидата (следующих кандидатов):

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

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

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

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

Форма

### ПРОТОКОЛ

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

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

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

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

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

---

(наименование группы должностей)

На заседании выступили:

---

фамилия, имя, отчество и ложность выступившего, краткое изложение выступления

### 3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости) \_\_\_\_\_

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем (победителями) конкурса на включение в кадровый резерв Министерства экономики и территориального развития Свердловской области следующего кандидата (кандидатов):

| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации |
|---|---|
|   |   |

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

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

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

Форма

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество, должность 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

по результатам проверки \_\_\_\_\_ анкеты или конкурсного задания:

\_\_\_\_\_ написание реферата (иной письменной работы) и т.п.

участника конкурса на вакансию:

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

участника конкурса на включение в кадровый резерв на должность:

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

По результатам рассмотрения анкеты (работы по конкурсному заданию),  
имеющей порядковый номер \_\_\_\_\_, делаю вывод: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_ подпись

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

Форма

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

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

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

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

Конкурсное задание: \_\_\_\_\_

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам  
конкурсного задания:

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 7  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской службы Свердловской  
области в Министерстве экономики  
и территориального развития  
Свердловской области и включение  
в кадровый резерв Министерства  
экономики и территориального  
развития Свердловской области

Форма

## КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

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

---

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

---

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

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

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

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

---

(подпись)