



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

01.02.2021

№ 53

г. Екатеринбург

### **Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры 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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», на основании справки Департамента государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области о результатах проверки соблюдения требований законодательства о государственной гражданской службе в Министерстве культуры Свердловской области 4 февраля 2020 года

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Свердловской области от 09.07.2018 № 235 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области».

3. Отделу государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области:

1) в установленном порядке направить копию настоящего приказа:

- в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего приказа для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) и «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

- в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mkso.ru](http://www.mkso.ru) в подразделе «Приказы Министерства культуры Свердловской области» раздела «Документы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр культуры  
Свердловской области



С.Н. Учайкина

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства культуры  
Свердловской области  
от 01.02.2021 № 53  
«Об утверждении Методики  
проведения конкурсов на замещение  
вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области  
и включение в кадровый резерв  
Министерства культуры  
Свердловской области»

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурсов на замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской службы Свердловской области и включение в**  
**кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области (далее – 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» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 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 направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального состава государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) при проведении Министерством культуры Свердловской области (далее – Министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно – конкурс, кадровый резерв).

## **Глава 2. Цели и задачи проведения конкурса**

3. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

2) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Министерства;

3) совершенствования методов работы по отбору и расстановке кадров в Министерстве.

4. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства (далее – кандидат);

2) отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Свердловской области, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

3) обеспечение равных условий для всех кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве при выполнении ими конкурсных заданий и соблюдении конкурсных процедур.

5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

## **Глава 3. Организация проведения конкурса**

6. Организация проведения конкурса возлагается на отдел государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы (далее – отдел государственной гражданской службы).

7. Конкурс объявляется по решению Министра культуры Свердловской области (далее – Министр) на основании письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения Министерства, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы или необходимость во включении в кадровый резерв Министерства.

8. Конкурс в Министерстве не проводится:

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

2) при заключении срочного служебного контракта;

3) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31

и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

6) 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.

9. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел государственной гражданской службы организует:

1) размещение на официальном сайте Министерства ([www.mkso.ru](http://www.mkso.ru)) и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – информационная система) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

объявление должно также содержать 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;

2) прием документов граждан и государственных гражданских служащих для участия в конкурсе;

3) проверку достоверности сведений, представленных гражданином (государственным гражданским служащим); сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 9 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе);

4) проверку соответствия гражданина (государственного гражданского служащего) квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы;

5) с согласия гражданина (государственного гражданского служащего)

проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, на замещение которой претендует гражданин или государственный гражданский служащий, связано с использованием таких сведений.

10. В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения кандидатом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией Министерства культуры Свердловской области (далее – Комиссия) и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

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

12. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в Министерство:

- 1) личное заявление на имя Министра;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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);

5) 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 службы (работы);

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

7) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность в ином органе государственной власти, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в Министерство:

1) личное заявление на имя Министра;

2) заполненную, подписанную им, заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667, с фотографией.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Министерстве, изъявивший желание принять участие в конкурсе, подает личное заявление на имя Министра.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

13. Документы, указанные в пункте 12 настоящей Методики, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме в информационной системе представляются в отдел государственной гражданской службы гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок предоставления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 8.1 Положения о конкурсе.

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

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

14. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура 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 (государственный гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в Министерство, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. 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.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется Министром о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

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

17. Отдел государственной гражданской службы не позднее 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Министерства ([www.mkso.ru](http://www.mkso.ru)) и информационной системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

## Глава 4. Проведение второго этапа конкурса

18. На втором этапе Комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, подготовка проекта документа или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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.

Тестирование и индивидуальное собеседование как методы оценки кандидатов применяются при проведении конкурсных испытаний в обязательном порядке.

Необходимость, а также очередность применения иных методов оценки кандидатов устанавливаются в Программе проведения конкурса, которая утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии.

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

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

При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Комиссии по решению Министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

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

21. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Рейтинг кандидатов формируется на основе итогового балла каждого из кандидатов, определенного по сумме итоговых баллов кандидатов по результатам всех конкурсных процедур: 1 место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл, далее места распределяются в порядке убывания итогового балла кандидатов.

При равенстве баллов преимущество имеет кандидат, набравший наибольшее количество баллов в ходе индивидуального собеседования, допустивший наименьшее количество ошибок в ходе тестирования, получивший наибольший итоговый балл по результатам подготовки проекта документа, проведения групповой дискуссии, написания реферата или иных письменных работ, анкетирования.

22. Решение Комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и для включения в кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

23. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 7 к настоящей Методике и протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 8 к настоящей Методике.

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

24. Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв в Министерстве, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но общая сумма набранных баллов которого составляет не менее 50% максимального балла.

25. 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.

26. По итогам конкурса отделом государственной гражданской службы готовятся и направляются сообщения в письменной форме о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщения о результатах конкурса направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Министерства ([www.mkso.ru](http://www.mkso.ru)) и информационной системы.

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

28. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе государственной гражданской службы, после чего подлежат уничтожению.

29. 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».

30. 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.

31. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## **ОПИСАНИЕ**

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

### **1. Тестирование**

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации 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 (далее – тест).

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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности теста 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.

Тест должен содержать:

60 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей;

50 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории

«специалисты» ведущей группы должностей;

40 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей.

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

При наличии технических условий тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения.

На выполнение теста всем кандидатам по одной категории должностей предоставляется одинаковое время, по истечении которого тестирование считается законченным.

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.

Максимальный балл за выполнение тестирования – 5 баллов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

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

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

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

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

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

0 баллов – кандидат отказался от прохождения тестирования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Конкурсное задание в форме тестирования считается выполненным, если кандидат набрал 40 и более процентов от максимального балла. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Результаты тестирования заносятся в ведомость результатов выполнения теста в соответствии с приложением № 4 к настоящей Методике.

## 2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей и квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве.

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

Анкета проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором 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.

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. В течение 3 рабочих дней со дня проведения анкетирования заключение передается в отдел государственной гражданской службы.

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

Максимальный балл за выполнение анкетирования – 5 баллов, из них:

5 баллов – кандидат превосходно компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве, имеет опыт участия в проектах, форумах, семинарах и другое, имеет публикации в печатных изданиях, имеет рекомендации и рекомендательные письма;

4 балла – кандидат высоко компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве, имеет опыт участия в проектах, форумах, семинарах и другое, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

3 балла – кандидат достаточно компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве, не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

2 балла – кандидат недостаточно компетентен, обладает базовыми знаниями и умениями, не обладает профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве, не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

1 балл – кандидат некомпетентен, не обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве, не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

0 баллов – кандидат отказался от анкетирования.

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

Оценка членом Комиссии по результатам проведения анкетирования выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

Итоговый балл кандидата по результатам анкетирования определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

### **3. Написание реферата или иной письменной работы**

Для написания реферата или иной письменной работы кандидату предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы в Министерстве, на замещение которой претендует кандидат. Темы письменных работ определяются руководителями структурных подразделений Министерства, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы, 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 Комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт – Liberation Serif, 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, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, 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.

Максимальный балл за реферат – 5 баллов, из них:

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

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

3 балла - кандидат оформил реферат в соответствии с требованиями, последовательно, но не в полном объеме, недостаточно качественно раскрыл

содержание темы, не представил практически реализуемые предложения по заданной теме, не продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, допустил неточности и незначительные ошибки в оформлении;

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

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

0 баллов – кандидат не представил реферат.

Оценка членом Комиссии по результатам написания реферата выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

Итоговый балл кандидата по результатам написания реферата определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

#### **4. Проведение групповой дискуссии**

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 в котором 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 лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой Комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Комиссия оценивает результаты проведения групповой дискуссии в отсутствие кандидатов по полноте и правильности предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, аналитическим способностям, логичности мышления, знанию русского языка и степени владения им.

Максимальный балл за выполнение конкурсного задания в виде групповой дискуссии - 5 баллов, из них:

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

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

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

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

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

0 баллов – кандидат отказался участвовать в групповой дискуссии.

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

Оценка членов Комиссии по результатам проведения групповой дискуссии выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 5.

Итоговый балл кандидата по результатам проведения групповой дискуссии определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

## **5. 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 осуществляется 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.

Максимальный балл за подготовку проекта документа – 5 баллов, из них:

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

0 баллов – кандидат отказался выполнять подготовку проекта документа.

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

Оценка членов Комиссии по результатам подготовки проекта документа выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

Итоговый балл кандидата по результатам подготовки проекта документа определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

## **6. 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.

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 (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.

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

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

Критерии для оценки аналогичны критериям для оценки при проведении подготовки проекта документа.

Максимальное количество баллов - 5 баллов - выставляется кандидату, который оформил решение практической задачи в соответствии с требованиями, указанными в порядке проведения конкурса, 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 их решения с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, проявил логичность мышления, показал высокий уровень стратегических, управленческих и аналитических способностей.

Минимальное количество баллов - 0 баллов - выставляется кандидату, отказавшемуся выполнять решение практической задачи.

Оценка членов Комиссии по результатам решения практических задач выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

Итоговый балл кандидата по результатам решения практических задач определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

## **7. 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 Комиссии является обязательным.

Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 5 баллов, из них:

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, заданного членами 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.

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

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

Руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс, 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, может проводиться предварительное индивидуальное собеседование. В случае проведения предварительного индивидуального собеседования до заседания конкурсной комиссии руководитель структурного подразделения Министерства информирует конкурсную комиссию о результатах его проведения в форме устного доклада.

При проведении индивидуального собеседования 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 максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

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

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

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

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

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

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

Члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии, индивидуально выставляют кандидату на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства баллы за прохождение конкурсной процедуры.

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

Итоговый балл кандидата формируется как простая сумма общих баллов кандидата, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования членов Комиссии с кандидатом, других конкурсных процедур, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства.

Итоговый балл кандидата определяется следующим образом:

$B = B_t + B_m(n) + B_{ис}$ , где:

$B$  – итоговый балл;

$B_t$  – балл за тестирование;

$B_{ис}$  – балл за индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии);

$B_m(n)$  - баллы по каждому иному методу оценки, примененному в рамках конкурса (по методу оценки рассчитывается среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии, в случае, если конкурсное задание оценивается членами Комиссии, или несколькими лицами).

Критерием для формирования рейтинга кандидатов являются итоговые баллы кандидатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов. Первым в рейтинге стоит кандидат,

выполнивший все конкурсные задания и набравший наибольший итоговый балл, последним – кандидат, выполнивший конкурсные задания и набравший наименьший итоговый балл.

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

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

**ВЕДОМОСТЬ**  
**результатов выполнения тестовых заданий**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер строки	Фамилия, имя, отчество кандидата	Количество правильных ответов	Количество баллов (% правильных ответов)
1	2	3	4

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя  
Комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Представители  
общественного совета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**участников конкурса**

по результатам \_\_\_\_\_  
(наименование конкурсной процедуры: анкетирование, написание реферата и т.д.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,  
\_\_\_\_\_ конкурс на включение в кадровый резерв)

Номер строки	ФИО кандидата	Оценка кандидата										Итоговый балл (среднее арифметическое граф 3–12)
		ФИО члена Комиссии										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

**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 Министерства)

Балл, присвоенный членом Комиссии кандидату по результатам индивидуального  
собеседования.

(для справки: максимальный балл составляет 5 баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество члена Комиссии)

\_\_\_\_\_  
подпись

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

### РЕШЕНИЕ

**Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Комиссии

Фамилия, имя, отчество члена Комиссии, присутствовавшего на заседании Комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

--	--	--

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
<b>Итого:</b>			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
<b>Итого:</b>			

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

Итого:			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования Комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы

6. По результатам голосования Комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы

7. В заседании Комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя  
Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители  
общественного совета

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
Комиссии

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 8  
к Методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области и  
включение в кадровый резерв  
Министерства культуры  
Свердловской области

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов Комиссии

Фамилия, имя, отчество члена Комиссии, присутствовавшего на заседании Комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области

\_\_\_\_\_ (наименование группы должностей)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого:			
--------	--	--	--

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования Комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы

6. В заседании Комиссии не участвовали следующие члены Комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя  
Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители  
общественного совета

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены Комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)