



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

13.08. 2015

№ 201

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области**

В целях организации работы Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент) и реализации Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 31.08.2011 № 327 «Об утверждении Положения о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области».

3. Начальнику отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента Е.С. Скарединой ознакомить государственных гражданских служащих Департамента с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 13.08.2015 года.

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Д.А. Антонов

Приложение  
к приказу Департамента  
по труду и занятости населения  
Свердловской области  
от 13.08.2015 № 201  
«Об утверждении Положения о  
Комиссии по проведению конкурсов  
на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области

### І. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области (далее – Комиссия) является органом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент). Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

1.2. Комиссию возглавляет председатель (директор Департамента). В состав Комиссии входят: заместитель председателя Комиссии (заместитель директора Департамента, курирующий отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента), секретарь Комиссии (начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента) и члены Комиссии (заместители директора Департамента и начальник юридического отдела Департамента; представитель государственного органа Свердловской области по управлению государственной службой; представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты); представители Общественного совета при Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области (далее – представители Общественного совета)).

Общее число представителей Общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
- Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 112);
- Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;
- иными нормативными правовыми актами по вопросам государственной гражданской службы;
- локальными нормативными актами Департамента;
- настоящим Положением.

## **II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- проведение конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) в целях оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям должности гражданской службы и принятия решения по результатам конкурса;
- проведение конкурса на включение в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы;
- проведение конкурса на право заключения договоров о профессиональной подготовке для государственной гражданской службы Свердловской области.

## **III. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области**

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы Департамента объявляется по решению директора Департамента (приказ Департамента) при наличии вакантной (не замещённой гражданским служащим) должности гражданской службы.

3.2. Конкурс не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определённый срок полномочий должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)»;
- б) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых

осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) 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 № 79-ФЗ;

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

3.3. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента Российской Федерации;

б) по решению директора Департамента при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Департамент размещает объявление на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о приёме документов для участия в конкурсе. Объявление о приёме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании (Приложения № 1 и № 2).

3.5. Кандидат в течение 21 дня со дня размещения объявления о приёме документов представляет в Комиссию пакет документов в соответствии с перечнем, установленным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту в их приёме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине директор Департамента вправе перенести сроки их приёма.

3.6. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя директора Департамента в соответствии с установленной формой (Приложение № 3). Данное заявление регистрируется в журнале учёта участников конкурса (Приложение № 4).

3.7. Комиссия на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе.

Гражданин (гражданский служащий) по решению Комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными

законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и её прохождения, о чём он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (Приложение № 5). В журнале учёта участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

3.8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается директором Департамента (приказ Департамента).

3.9. Кандидата, представившего полный пакет документов и по решению Комиссии допущенного к участию в конкурсе, секретарь Комиссии информирует о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на втором этапе конкурса.

3.10. Претендентам на замещение вакантной должности гражданской службы, допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь Комиссии направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения (Приложение № 6), о чём делает отметку в журнале учёта участников конкурса.

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

3.12. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.13. При проведении второго этапа конкурса используются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- тестирование;
- написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат;
- индивидуальное собеседование;
- иные методы, не противоречащие федеральным законам и нормативным правовым актам Российской Федерации.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным, за исключением тестирования по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции и индивидуального собеседования.

Необходимость, а также очередность методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса, а также темы для написания рефератов устанавливаются приказом Департамента.

Каждый метод оценивается Комиссией отдельно в баллах. При оценке указанных качеств кандидата Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат.

3.14. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному структурным подразделением (отделом) Департамента,

в котором имеется вакантная должность. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в Департаменте. Тест по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции разрабатывается отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента. Тесты утверждаются приказом Департамента.

Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для выполнения тестирования.

Оценка тестов проводится Комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата по следующей шкале:

- до 70% включительно правильных ответов – 0 баллов;
- свыше 70% правильных ответов – 1 балл.

Максимальная оценка по каждому тесту – 1 балл.

3.15. Кандидаты на вакантную должность пишут реферат на утвержденную приказом Департамента тему.

Члены Комиссии оценивают рефераты по установленным критериям в оценочном листе реферата (Приложение № 7) по следующей шкале:

- наличие 1-2 критериев – 1 балл;
- наличие 3-4 критериев – 2 балла;
- наличие 5 критериев – 3 балла.

Максимальная оценка за реферат – 3 балла.

3.16. Кандидаты на вакантную должность проходят индивидуальное собеседование в соответствии с утвержденным приказом Департамента Перечнем общих и специальных вопросов. Максимальная оценка за индивидуальное собеседование – 10 баллов.

3.17. Оценки за установленные приказом Департамента методы заносятся в конкурсный бюллетень кандидата в соответствующие строки (Приложение № 8).

Оценка по результатам индивидуального собеседования и за реферат в виде суммы баллов заносится каждым членом Комиссии, присутствующим на заседании, в соответствующую строку конкурсного бюллетеня с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Оценки суммируются.

Средний балл рассчитывается путем деления суммы оценок на количество оценок, выставленных членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Итоговый балл рассчитывается путем суммирования среднего балла и оценки, выставленной по итогам тестирования.

Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.18. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов Комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольший итоговый балл, но не менее:

– 8 баллов в случае оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на основании тестирования по вопросам законодательства

о гражданской службе и противодействии коррупции и индивидуального собеседования либо перечисленных методов оценки и тестирования по направлению деятельности структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность;

– 10 баллов в случае оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на основании тестирования по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции, индивидуального собеседования, реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат, и (или) иных методов оценки.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа её членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение председателя.

3.19. Кандидат, получивший итоговый балл на уровне либо ниже итогового балла кандидата, признанного победителем конкурса, но не менее 8 баллов или 10 баллов в соответствии с п. 3.18 настоящего Положения, рекомендуется для включения в кадровый резерв Департамента.

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

3.21. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность гражданской службы Департамента либо отказа в таком назначении.

3.22. На основании решения Комиссии по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы кандидат включается в кадровый резерв Департамента при условии его согласия (Приложение № 9).

3.23. Решение Комиссии направляется директору Департамента.

3.24. По результатам конкурса издаются:

- приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса;

- приказ Департамента о включении кандидатов в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы.

3.25. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в течение 7 дней со дня его завершения секретарём Комиссии направляется сообщение в письменной форме о результатах конкурса, подписанное председателем Комиссии (Приложение № 10). Информация о результатах конкурса размещается на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.26. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, после чего подлежат уничтожению.

3.27. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её состава.

3.28. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в который заносится информация о результатах голосования и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Комиссии, принявшими участие в её заседании. Протокол заседания Комиссии ведётся секретарём Комиссии в свободной форме.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. 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».

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

4.3. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Положению о Комиссии  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области

**«ОБРАЗЕЦ»**

объявления о приёме документов на конкурс (в периодическом издании)

**Департамент по труду и занятости населения Свердловской области**

Департамент по труду и занятости населения Свердловской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности:

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование должности)

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование по специальности \_\_\_\_\_ ;

(наименование специальности)

стаж работы по специальности не менее \_\_\_\_\_ лет.

Для участия в конкурсе необходимо подать следующие документы:

1. гражданам:

– личное заявление;  
– собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г № 667-р);

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

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

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

– документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н).

2. государственным гражданским служащим:

– личное заявление на имя представителя нанимателя;  
– собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету установленной формы с приложением фотографии (кроме государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области).

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме.

Условия прохождения государственной гражданской службы устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

Метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

---

Предполагаемая дата проведения конкурса: «\_\_» - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
место проведения – здание Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 107), зал заседаний, 5 этаж.

Срок подачи документов – с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
включительно (21 календарный день со дня опубликования объявления).

Обращаться по адресу: 620144, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 107,  
Департамент по труду и занятости населения Свердловской области, ком. 702, 703.  
Информация по телефону: (343) 312-00-18 (доб. 071), сайт: [www.szn-ural.ru](http://www.szn-ural.ru).

Приложение № 2  
к Положению о Комиссии  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области

**«ОБРАЗЕЦ»**

объявления о приёме документов на конкурс (на сайте Департамента)

**Департамент по труду и занятости населения Свердловской области**

Департамент по труду и занятости населения Свердловской области «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной  
должности:

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование должности)

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование по  
специальности \_\_\_\_\_ ;  
(наименование специальности)

стаж работы по специальности не менее \_\_\_\_\_ лет.

Для участия в конкурсе необходимо подать следующие документы:

1. гражданам:
  - личное заявление;
  - собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г № 667-р);
  - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
  - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н).

2. государственным гражданским служащим:

- личное заявление на имя представителя нанимателя;

– собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету установленной формы с приложением фотографии (кроме государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области).

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме.

Условия прохождения государственной гражданской службы устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

Метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

---

Предполагаемая дата проведения конкурса: «\_\_» - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
место проведения – здание Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 107), зал заседаний, \_\_\_\_\_ 5 этаж.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу:

620144, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 107, Департамент по труду и занятости населения Свердловской области, ком. 702, 703; с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 – понедельник-четверг, с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 16-00 – пятница.

Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону: (343) 312-00-18 (доб. 071).

Приложение № 3  
к Положению о Комиссии  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области

«ОБРАЗЕЦ»

Директору Департамента по труду  
занятости населения Свердловской  
области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (дата рождения)  
\_\_\_\_\_ (образование)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ (рабочий, домашний)  
e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Свердловской области

\_\_\_\_\_ (наименование должности)  
отдела \_\_\_\_\_ (наименование отдела)

С условиями конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;
2. \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 4  
к Положению о Комиссии  
Департамента по труду  
и занятости населения  
Свердловской области  
по проведению конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области

**ЖУРНАЛ**  
учёт участников конкурса

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об уведомлении о результатах конкурса
1	2	3	4	5	6
Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					

Приложение № 5  
к Положению о Комиссии  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области

«ОБРАЗЕЦ»

оформляется на бланке Департамента

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Департамент по труду и занятости населения Свердловской области сообщает, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

в связи с: \_\_\_\_\_

(указать основание)

а) несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

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

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

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

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса.

Должность

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 6  
к Положению о Комиссии  
Департамента по труду и  
занятости населения Свердловской  
области  
по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Свердловской области

«ОБРАЗЕЦ»

оформляется на бланке Департамента

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Департамента

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Второй этап конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы – \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(наименование отдела)

Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, состоится  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов по адресу:

\_\_\_\_\_

(место, с указанием номера кабинета)

При проведении второго этапа конкурса используется метод оценки  
профессиональных и личностных качеств – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование метода)

Должность

подпись

Ф.И.О.



Приложение № 7  
к Положению о Комиссии  
Департамента  
по труду и занятости населения  
Свердловской области  
по проведению конкурсов на  
замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской  
службы Свердловской области

Оценочный лист реферата (критерии оценки)

(тема реферата)

(фамилия, имя, отчество кандидата)

№ п/п	Критерии	Варианты оценок	Наличие критерия (необходимо сделать отметку)
1.	Постановка проблемы, обоснование актуальности проблемы, постановка целей и задач	в работе отсутствует постановка проблемы	-
		проблема определена, дана содержательная характеристика, представлены основные аспекты	+
2.	Соответствие содержания реферата рассматриваемой теме, использование нормативных правовых актов и научной литературы (наличие ссылок по теме реферата)	содержание работы не соответствует рассматриваемой теме, отсутствуют ссылки на нормативные правовые акты	-
		содержание работы полностью соответствует рассматриваемой теме, имеется наличие ссылок на нормативные правовые акты	+
3.	Логичность изложения материала (последовательность и непротиворечивость изложения материала, в тексте прослеживается упорядоченная система связей, наличие выводов)	работа не соответствует требованию	-
		работа полностью соответствует требованию	+
4.	Наличие предложений по решению рассматриваемой	предложения отсутствуют или имеется наличие	-

	проблемы (по совершенствованию нормативной правовой базы, деятельности государственного органа, организации управленческих процессов и т.д.)	предложений, не реализуемых в условиях существующей практики наличие реализуемых предложений в условиях существующей практики	+
5.	Качество оформления реферата (соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; соответствие оформления работы предъявленным требованиям (наличие введения, основной части, заключения; объем работы, формат, размер шрифта; оформление цитат, ссылок, библиографического списка, приложений, таблиц и т.д.))	несоответствие требованиям к оформлению работы	-
		полное соответствие требованиям к оформлению работы	+
<b>Оценка:</b>			

Примечание: реферат оценивается по установленным критериям по следующей шкале:

- наличие 1-2 критериев – 1 балл;
- наличие 3-4 критериев – 2 балла;
- наличие 5 критериев – 3 балла.

Оценка заносится в конкурсный бюллетень.

Член Комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к Положению о Комиссии  
Департамента  
по труду и занятости населения  
Свердловской области  
по проведению конкурсов на  
замещение вакантных  
должностей государственной  
гражданской  
службы Свердловской области

### КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)			(фамилия, имя, отчество кандидата)			
<i>Методы</i>	<i>оценки</i>	<i>профессиональных</i>	<i>и</i>	<i>личностных</i>	<i>качеств</i>	<i>кандидата</i>
(индивидуальное собеседование (максимальная оценка – 10 баллов), реферат (максимальная оценка – 3 балла), тестирование (максимальная оценка – 1 балл))						

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена Комиссии, должность	Оценка (сумма баллов - индивидуальное собеседование и реферат)	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена Комиссии и дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

9.				
10.				
11.				
<b>Итого:</b>				
<b>Средний балл:</b>				
Тестирование по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции				
Тестирование по направлению деятельности отдела				
<b>ИТОГОВЫЙ БАЛЛ:</b>				

Приложение № 9  
к Положению о Комиссии  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
по проведению конкурсов  
на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Свердловской области

«ОБРАЗЕЦ»

Директору Департамента по труду  
и занятости населения  
Свердловской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

### СОГЛАСИЕ КАНДИДАТА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЕПАРТАМЕНТА

По результатам конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности и отдела)

согласен на включение в кадровый резерв Департамента для замещения  
должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности и отдела)

Дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 10  
к Положению о Комиссии  
Департамента по труду и занятости  
населения Свердловской области  
по проведению конкурсов  
на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Свердловской области

«ОБРАЗЕЦ»

оформляется на бланке Департамента

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

В соответствии с решением Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области (далее – Комиссия) (протокол Комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

(указать решение Комиссии)

- а) Вы признаны победителем конкурса на замещение вакантной должности;  
б) Ваша кандидатура отклонена для назначения на должность.

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование отдела)

для а):

Для назначения на вакантную должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности и отдела)

Вам необходимо обратиться по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место, с указанием номера кабинета)

для б):

1б) Благодарим за участие.

2б) По результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности и отдела)

и с учетом Вашего согласия Вы включены в кадровый резерв Департамента для замещения должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности и отдела)

Благодарим за участие.

Должность

подпись

Ф.И.О.