

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области -
Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 27
(Управление социальной политики № 27)

ПРИКАЗ

18.09.2026

№ 43-Д

г. Екатеринбург

О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 и включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27

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", Указом Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать конкурсную комиссию территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27.
2. Утвердить:
 - 1) порядок и сроки работы конкурсной комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (прилагаются);
 - 2) состав конкурсной комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (прилагается);
 - 3) методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Управления социальной политики № 27 в территориальном

отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 и включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (прилагается).

3. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 27 от 03.07.2020 № 76-Д с изменениями, внесенными приказами Управления социальной политики № 27 от 30.12.2020 № 179-Д, от 18.09.2023 № 60-Д.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий Приказ опубликовать на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru).

Начальник Управления



Н. А. Мусальникова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Управления социальной
политики № 27 от 18.09.2026 № 43-Д

Порядок и сроки работы конкурсной комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие порядок и сроки определяют процедуру работы конкурсной комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (далее - конкурсная комиссия), образованной в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (далее - Управление) и включение в кадровый резерв Управления (далее - конкурс).

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

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ), Указам Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2025 года № 112), Указом Губернатора Свердловской области от 20 августа 2013 года № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области» (далее – Указ Губернатора Свердловской области от 23 августа 2013 года № 451-УГ), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области (далее – закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ), иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

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

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;
- 3) ведет заседания конкурсной комиссии;
- 4) утверждает порядок проведения конкурса, который содержит информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего Российской Федерации), изъявившего желание участвовать и допущенного к участию в конкурсе (далее - кандидат), последовательности их применения.

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

7. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку порядка проведения конкурса, который содержит информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений кандидата, последовательности их применения;
- 2) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной комиссии;
- 3) обеспечивает подготовку заседаний конкурсной комиссии и организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
- 4) уведомляет членов конкурсной комиссии, граждан Российской Федерации (далее - граждане), государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее - гражданский служащий) о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;
- 5) ведет документацию конкурсной комиссии;
- 6) выполняет поручения председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии.

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

8. Члены конкурсной комиссии:

- 1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;
- 2) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 и включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (далее - Методика проведения конкурсов);

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

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

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

10. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Управления.

11. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на отдел юридической деятельности, государственной гражданской службы и кадров (далее-Отдел).

Глава 2. Процедура работы конкурсной комиссии при проведении конкурса

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

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

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

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

16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления, которые в течение 3 рабочих дней подписываются председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

17. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

18. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления социальной
политики № 27 от 18.09.2026 № 43-Д

**Состав конкурсной комиссии территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области –
Управления социальной политики Министерства социальной политики
Свердловской области № 27**

Мусальникова Надежда Александровна	- начальник Управления, председатель комиссии;
Несытых Ольга Александровна	- заместитель начальника Управления, заместитель председателя комиссии;
Рябкова Елена Федоровна	- главный специалист отдела юридической деятельности, государственной гражданской службы и кадров, секретарь комиссии;
Члены комиссии: Мамина Надежда Эдуардовна	- заместитель начальника Управления;
Золотухина Надежда Алексеевна	- начальник отдела юридической деятельности, государственной гражданской службы и кадров;
Петрова Ольга Владимировна	- главный специалист отдела юридической деятельности, государственной гражданской службы и кадров;
Боброва Ольга Владимировна	- доцент кафедры управления персоналом и социологии Уральского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат социологических наук;
Фоменко Светлана Леонидовна	- заведующий кафедрой философии, социологии и социальной работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет», доктор педагогических наук, доцент.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления социальной
политики № 27 от 18.09.2026 № 43-Д

Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Управления социальной политики №27 в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 и включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 N 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов".

2. Настоящая методика определяет цели, задачи, порядок организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 и включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (далее - Управление).

3. Конкурс проводится конкурсной комиссией Управления.

Глава 2. Цели и задачи конкурса

4. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе Свердловской области (далее – гражданская служба) и права государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданский служащий) на должностной рост на конкурсной основе;

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

5. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), их личностных качеств, соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы в Управлении (далее - оценка кандидатов);

2) отбор кандидатов для замещения вакантных должностей гражданской службы в Управлении (далее - вакантные должности гражданской службы в Управлении) из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы в Управлении, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе (далее - квалификационные требования);

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

Глава 3. Организация и проведение конкурса

6. Организация и обеспечение проведения конкурса возлагаются на отдел юридической деятельности, государственной гражданской службы и кадров (далее - Отдел).

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

7. Конкурсу предшествует подготовка, которая включает в себя:

1) выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Управлении, в отношении вакантных должностей гражданской службы в Управлении, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - положения регламента). Актуализацию положений регламентов проводит структурное подразделение по согласованию с Отделом;

8. Конкурс проводится в два этапа.

9. На первом этапе организуется:

1) размещение на официальном сайте Управления социальной политики №27 и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единая система в сети Интернет) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы в Управлении, квалификационные требования для замещения вакантной

должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящей методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемые дата и место проведения конкурса, порядок проведения конкурса, содержащий сведения о методах оценки, положения регламента государственного гражданского служащего Свердловской области, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Свердловской области, других информационных материалов;

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

3) прием документов, представленных гражданами (гражданскими служащими) лично, по почте или направленных в электронном виде посредством единой системы в сети Интернет в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте единой системы в сети Интернет. В электронном виде документы для участия в конкурсе представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв органа публичной власти федеральной территории и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории "Сириус" и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 N 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации"

4) проверка достоверности и полноты сведений, представленных гражданами. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв органа публичной власти федеральной территории и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории "Сириус" и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от

05.03.2018 N 227. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных гражданскими служащими, осуществляется только в случае их участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации;

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

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

7) информирование граждан о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме при установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы сети Интернет;

8) размещение не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Управления социальной политики №27 и посредством единой системы в сети Интернет информации о дате, месте и времени его проведения, списка кандидатов;

9) направление кандидатам сообщений о допуске ко второму этапу конкурса с указанием даты, места и времени его проведения в письменной форме, при этом кандидатам, представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы в сети Интернет.

10. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Управлении, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление:

1) заявление на имя начальника Управления;

2) заполненную и подписанную анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года N 870 "О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации", с фотографией;

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

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

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

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

6) иные документы в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, за исключением гражданского служащего Управления, представляет:

1) заявление на имя начальника Управления;

2) заполненную и подписанную анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года N 870 "О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации", с фотографией.

Гражданский служащий, замещающий должность в Управлении и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Управления.

12. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

2) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы в Управление предусмотрены такие требования);

3) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником Управления после проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) для участия в конкурсе. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

14. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет:

1) оценку профессионального уровня кандидатов на основании представленных документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки;

2) принятие решения, которое является основанием для назначения (отказа в назначении) кандидата на вакантную должность гражданской службы в Управлении;

3) принятие решения, которое является основанием для включения (отказа во включении) кандидата в кадровый резерв Управления.

15. При оценке кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований для замещения вакантных должностей гражданской службы в Управлении, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, а также положений регламента.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы в Управлении предусмотрены такие требования).

16. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Конкурсные процедуры с использованием конкретных методов оценки, а также очередность их применения устанавливаются в порядке проведения конкурса, утверждаемом председателем конкурсной комиссии.

Кандидаты, не выполнившие конкурсные процедуры (не набравшие 2 и более баллов, выставляемых по итогам тестирования предусматривающих формализованный подсчет результатов), к последующим конкурсным процедурам, предусмотренным порядком проведения конкурса, не допускаются.

Индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии является заключительной конкурсной процедурой.

17. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

19. Описание методов оценки профессионального уровня кандидатов, используемых при проведении конкурса, максимальный и минимальный баллы за выполнение каждого конкурсного задания и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур приведены в приложениях N 1 и 2 к настоящей методике.

20. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

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

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

23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления, формы которых приведены в приложениях N 4 и 5 к настоящей методике.

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

24. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении.

25. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Управления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

26. По результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв Управления конкурсная комиссия принимает решение о признании кандидата (кандидатов) победителем (победителями) конкурса на включение в кадровый резерв Управления.

27. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа кандидатов, включенных в рейтинг, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50% максимального балла.

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

29. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы в Управлении профессиональный уровень, начальник Управления может принять решение о проведении повторного конкурса.

30. Кандидатам направляются сообщения в письменной форме о результатах конкурса в течение 7 календарных дней со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством единой системы в сети Интернет и обеспечивается размещение информации о результатах конкурса в этот же срок на официальном сайте Управления социальной политики №27 и единой системы в сети Интернет.

31. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы в Управлении либо о включении победителя (победителей) конкурса в кадровый резерв Управления.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении, то с согласия указанного лица издается приказ Управления о включении кандидата в кадровый резерв Управления для замещения должностей гражданской службы той же

группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы в Управлении.

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

33. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, и кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

К методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы Свердловской
области и включение в кадровый
резерв Управления социальной
политики №27 в территориальном
отраслевом исполнительном органе
государственной власти Свердловской
области – Управления социальной
политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 27
и включение в кадровый резерв
территориального отраслевого
исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области – Управления социальной
политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 27

**Описание методов оценки профессиональных и личных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Российской Федерации), используемых при проведении конкурсов на
замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном
органе государственной власти Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства социальной политики Свердловской
области № 27 и включение в кадровый резерв территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области –
Управления социальной политики Министерства социальной политики
Свердловской области № 27**

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

Тестирование проводится:

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

2) для оценки знаний и умений кандидата по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности государственной гражданской службы

Свердловской области в Управлении (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой формируется кадровый резерв Управления), установленных должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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

Перед началом тестирования проводится инструктаж кандидатов о порядке проведения тестирования. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы в Управлении предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

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

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

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

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

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

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

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

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

0 баллов - кандидат отказался от прохождения тестирования.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4. Индивидуальное собеседование.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным. Конкурсной комиссией в рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Управлении

(группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Управления) заранее составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы в Управлении (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Управления) (далее - перечень). Перечень для индивидуального собеседования формирует руководитель структурного подразделения Управления, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Управления - руководитель структурного подразделения Управления, в котором проводится конкурс в резерв, с учетом предложений всех членов конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы из перечня. Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидата.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. Форма конкурсного бюллетеня приведена в приложении N 3 к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Управления социальной политики №27 в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 и включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (далее - Методика проведения конкурсов).

Максимальный балл за индивидуальное собеседование - 5 баллов. Минимальный балл за индивидуальное собеседование - 0 баллов.

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

4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе

дискуссии с членами конкурсной комиссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, продемонстрировал аналитические способности, навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

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

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

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

0 баллов - кандидат отказался отвечать на вопросы.

По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет балл в конкурсном бюллетене.

Руководителем структурного подразделения Управления, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Управления - руководителем структурного подразделения Управления, в котором проводится конкурс в резерв, может проводиться предварительное индивидуальное собеседование. В случае проведения предварительного индивидуального собеседования до заседания конкурсной комиссии руководитель структурного подразделения Управления информирует конкурсную комиссию о результатах его проведения в форме устного доклада.

Приложение N 2

К методике проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы Свердловской
области и включение в кадровый
резерв Управления социальной
политики №27 в территориальном
отраслевом исполнительном органе
государственной власти Свердловской
области – Управления социальной
политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 27
и включение в кадровый резерв
территориального отраслевого
исполнительного органа
государственной власти Свердловской
области – Управления социальной
политики Министерства социальной
политики Свердловской области № 27

Критерии для формирования рейтинга кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 и включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 по итогам прохождения конкурсных процедур

Члены конкурсной комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (далее - конкурсная комиссия), принявшие участие в заседании конкурсной комиссии, индивидуально выставляют кандидату на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее - кандидат) баллы за прохождение конкурсной процедуры.

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

Итоговый балл кандидата формируется как простая сумма общих баллов кандидата, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом, других конкурсных процедур, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный

подсчет результатов, при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении и включение в кадровый резерв Управления.

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

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

Приложение N 3

К методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области и
включение в кадровый резерв
Управления социальной политики
№27 в территориальном отраслевом
исполнительном органе
государственной власти
Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской
области № 27 и включение в
кадровый резерв
территориального отраслевого
исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской
области № 27

Форма

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

"__" _____ 20__ года
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности государственной гражданской
службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном
органе государственной власти Свердловской области – Управления социальной
политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27,
на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей государственной
гражданской службы Российской Федерации, по которой
проводится конкурс на включение в кадровый резерв
территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти
Свердловской области – Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 27)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

Приложение N 4
 К методике проведения конкурса
 на замещение вакантной должности
 государственной гражданской
 службы Свердловской области и
 включение в кадровый резерв
 Управления социальной политики
 №27 в территориальном отраслевом
 исполнительном органе
 государственной власти
 Свердловской области – Управления
 социальной политики Министерства
 социальной политики Свердловской
 области № 27 и включение в
 кадровый резерв
 территориального отраслевого
 исполнительного органа
 государственной власти
 Свердловской области – Управления
 социальной политики Министерства
 социальной политики Свердловской
 области № 27

Форма

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
 вакантной должности государственной гражданской службы
 Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе
 государственной власти Свердловской области – Управления социальной
 политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 " __"
 _____ 20__ года
 (дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

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

(наименование должности с указанием структурного подразделения территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27)

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 конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

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

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 следующего кандидата (следующих кандидатов):

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

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

(Ф.И.О.)

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Другие члены конкурсной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение N 5

К методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области и
включение в кадровый резерв
Управления социальной политики
№27 в территориальном отраслевом
исполнительном органе
государственной власти
Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской
области № 27 и включение в
кадровый резерв
территориального отраслевого
исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской
области № 27

Форма

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного
органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной
политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27

"__" _____ 20__ года

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(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 территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50% максимального балла)

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

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

--

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости) _____

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем (победителями) конкурса на включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 27 следующего кандидата (кандидатов):

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

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

(Ф.И.О.)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Другие члены конкурсной комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)