



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

31.05.2018

№ 221

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте ветеринарии 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 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20 августа 2013 года № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области», руководствуясь Положением о Департаменте ветеринарии Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1101-ПП «Об утверждении Положения и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента ветеринарии Свердловской области», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе, права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе, а также в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва на государственной гражданской службе Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области (прилагается).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте ветеринарии Свердловской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу приказ Департамента ветеринарии Свердловской области от 08.11.2017 № 373 «Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте ветеринарии Свердловской области».

4. Отделу по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы (О.В. Литвинова):

1) ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих, замещающих должности в Департаменте ветеринарии Свердловской области;

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

3) разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Трушкин

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Департамента ветеринарии  
Свердловской области

от 31.05.2018 № 221

«Об утверждении Порядка работы  
комиссии по проведению конкурсов  
на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Департаменте  
ветеринарии Свердловской области  
и Методики проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Департаменте  
ветеринарии Свердловской области»

**ПОРЯДОК****работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных  
должностей государственной гражданской службы Свердловской  
области в Департаменте ветеринарии Свердловской области****Глава 1. Общие положения**

1. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – конкурсная комиссия), образована в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Свердловской области (далее – гражданская служба), а также права государственных гражданских служащих Свердловской области (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – Департамент).

3. Настоящий Порядок определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397

«Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области», методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Департамента, утвержденной приказом Департамента, настоящим Порядком.

## **Глава 2. Состав конкурсной комиссии**

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

6. Конкурсная комиссия образуется приказом Департамента, которым утверждается количественный и персональный состав конкурсной комиссии.

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Директора Департамента – главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области (далее – Директор Департамента) ежегодно осуществляется обновление ее состава.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, независимых экспертов и представителей общественного совета при Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – общественный совет). В состав конкурсной комиссии включаются:

1) Директор Департамента ветеринарии Свердловской области – главный государственный ветеринарный инспектор Свердловской области (далее – Директор Департамента) – председатель конкурсной комиссии, Заместитель директора Департамента – заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области – заместитель председателя конкурсной комиссии, уполномоченные Директором Департамента гражданские служащие, в том числе из отдела по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы, структурного подразделения, в котором проводится конкурс;

2) представитель Администрации Губернатора Свердловской области (уполномоченного органа по управлению государственной гражданской службой в Свердловской области);

3) представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Администрацией Губернатора Свердловской области по запросу Директора Департамента в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов;

4) представители общественного совета при Департаменте ветеринарии Свердловской области.

Кандидатуры представителей общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются общественным советом по запросу Директора Департамента.

Общее число независимых экспертов и представителей общественного совета должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение служебных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учётом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав конкурсной комиссии формируется с учётом исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

При возникновении у члена конкурсной комиссии конфликта интересов, способного повлиять на принимаемое конкурсной комиссией решение, такой член конкурсной комиссии обязан незамедлительно сообщить об этом председателю конкурсной комиссии. В целях урегулирования конфликта интересов участие такого члена комиссии в работе конкурсной комиссии приостанавливается, о чем делается отметка в протоколе заседания конкурсной комиссии.

7. В заседаниях конкурсной комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать руководители структурных подразделений Департамента, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы Свердловской области, на которые проводится конкурс.

8. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет руководство её деятельностью, а также является ответственным за организацию конкурса;

назначает дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

при отсутствии кворума принимает решение о переносе заседания на другую дату;

проводит заседание конкурсной комиссии;

определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии

осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет по его поручению заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии:  
обеспечивает работу конкурсной комиссии;  
извещение участников конкурсов о дате проведения второго этапа конкурса и его результатах);  
обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной комиссии;  
обеспечивает подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии;  
уведомляет членов конкурсной комиссии, соответствующих руководителей структурных подразделений Департамента о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;  
ведет документацию конкурсной комиссии;  
ведет протокол и оформляет решения конкурсной комиссии;  
доводит решения конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц;  
выполняет поручения председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии;  
исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из её членов по решению Директора Департамента.

10. Члены конкурсной комиссии имеют право:  
участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;  
задавать вопросы участникам конкурса, принимающим участие в заседании конкурсной комиссии;  
знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности комиссии, материалами выполнения участниками конкурса конкурсных заданий;  
вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;  
присутствовать при выполнении участниками конкурса конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур.

11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом) конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

12. Организацию работы конкурсной комиссии обеспечивает отдел государственной службы и кадров

### **Глава 3. Порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса**

13. Конкурс объявляется по решению Директора Департамента.

14. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области

государственной службы размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы (должности кадрового резерва);

квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы (должности кадрового резерва);

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

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;

информация о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки профессионального уровня на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы;

другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

15. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента следующие документы:

1) личное заявление на имя Директора Департамента;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования,

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

6) копию документа воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

7) письменное согласие на обработку персональных данных;

8) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

16. Гражданский служащий Департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Директора Департамента.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Департаменте, представляет в Департамент заявление на имя Директора Департамента и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

17. Документы, указанные в пунктах 15 и 16 настоящего Порядка проведения конкурса, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы представляются в отдел по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента 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.

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

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

Заявления об участии в конкурсе с приложением всех необходимых документов регистрируются в журнале учета участников конкурса (приложение № 1 к настоящему Порядку).

18. После окончания приема документов отдел по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента организует и проводит:

1) проверку достоверности сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) проверку соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям по должности;

3) процедуру 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.

19. Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

20. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к конкурсу в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (по должности кадрового резерва), в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, при установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу.

О причинах отказа в участии в конкурсе гражданин (гражданский служащий) информируется в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

21. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв), не допущенный к конкурсу, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, оформленное протоколом.

23. После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, на основании решения конкурсной комиссии о допуске кандидатов к участию в конкурсе Директор Департамента:

- 1) утверждает список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе;
- 2) принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа

## Конкурса.

24. 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 Директором Департамента.

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 Директором Департамента 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.

25. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Департамента и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» размещаются информация о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляются 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.

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

27. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает 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 тестирование, анкетирование, написание реферата, подготовку проекта документа, групповые дискуссии, индивидуальное собеседование, определенных в Методике проведения конкурса, утверждаемой приказом Департамента.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная 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.

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

29. При выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

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

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

32. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в оценочном листе участников конкурса (приложение № 2 к настоящему Порядку).

33. Критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур:

рейтинг кандидатов формируется из кандидатов, прошедших все конкурсные процедуры и выполнивших все конкурсные задания;

в рейтинг кандидатов не включаются кандидаты, не выполнившие хотя бы одно из конкурсных заданий;

рейтинг кандидатов формируется на основе итогового балла каждого из кандидатов, определенного по сумме итоговых баллов кандидатов по результатам всех конкурсных процедур: первое 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.

34. Если участники конкурса набрали менее 50 процентов максимально возможного количества баллов, все участники конкурса признаются несоответствующими квалификационным требованиям и победитель конкурса не определяется.

35. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Проведение

заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

36. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо замещающего его лица.

Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

37. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются:

решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика проведения конкурсов);

протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике проведения конкурсов.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией и результаты голосования членов комиссии по каждому кандидату.

38. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;

2) признать всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую проводился конкурс;

3) рекомендовать включить в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, из числа кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла;

4) признать конкурс не состоявшимся, в случае наличия менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, принявших участие в конкурсных процедурах.

39. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать одного из кандидатов победителем конкурса на включение в кадровый резерв;

2) признать всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям по должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв;

3) признать конкурс не состоявшимся, в случае наличия менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, принявших участие в конкурсных процедурах.

40. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (включении в кадровый резерв).

41. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, Директор Департамента может принять решение о проведении повторного конкурса.

#### **Глава 4. Заключительные положения**

42. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданкой службы на основании решения конкурсной комиссии:

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

2) издается приказ Департамента о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, рекомендованного конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв Департамента той же группы должностей гражданской службы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, с согласия указанного кандидата.

43. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Департамента издается приказ о включении победителя конкурса в кадровый резерв Департамента по соответствующей группе должностей гражданской службы.

44. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы.

45. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

46. Претенденты на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), не допущенные к участию в конкурсе, и кандидаты, участвовавшие в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма

Приложение № 1  
к Порядку работы комиссии  
по проведению конкурсов на замещение  
вакантных должностей государственной  
гражданской службы Свердловской  
области в Департаменте ветеринарии  
Свердловской области

**Ж У Р Н А Л**  
**учета 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 ознаком- лении с резуль- татами конкурса
1	2	3	4	5	6

Форма

Приложение № 2  
к Порядку работы комиссии  
по проведению конкурсов на замещение

вакантных должностей государственной  
гражданской службы Свердловской  
области в Департаменте ветеринарии  
Свердловской области

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
участников конкурса  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл конкурсной процедуры			Рейтинг кандидатов	
		наименование конкурсной процедуры	наименование конкурсной процедуры	наименование конкурсной процедуры	Итоговый балл кандидата (сумма строк 3-5)	Место кандидата в рейтинге
1	2	3	4	5	6	7

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента ветеринарии  
Свердловской области  
от 31.05.2018 № 221  
«Об утверждении Порядка работы  
комиссии по проведению конкурсов  
на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Департаменте  
ветеринарии Свердловской области  
и Методики проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Свердловской области в Департаменте  
ветеринарии Свердловской области»

## МЕТОДИКА

### **проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Департамента ветеринарии Свердловской области**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Департамента ветеринарии Свердловской области (далее – Методика) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального состава государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте ветеринарии Свердловской области (далее – гражданская служба) при проведении Департаментом ветеринарии Свердловской области (далее – Департамент) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно – конкурс, кадровый резерв).

2. Проведение конкурса осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Указом Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ

«Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области», а также настоящей Методикой.

3. Конкурс не проводится в случаях, установленных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Конкурс может не проводиться в случаях, установленных частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Конкурс не проводится при назначении на должность государственной гражданской службы, относящейся к младшей группе.

6. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня кандидатов, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

## **Глава 2. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов**

7. Конкурс объявляется по решению Директора Департамента ветеринарии Свердловской области – главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области (далее – Директор Департамента) и оформляется приказом Департамента.

8. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Свердловской области (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявить конкурс.

9. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих, выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий осуществляется структурным подразделением Департамента на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в котором проводится конкурс (далее – заинтересованное структурное подразделение Департамента) по согласованию с отделом по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента.

10. При актуализации должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы по решению Директора Департамента в указанных должностных регламентах устанавливаются квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

11. В целях повышения доступности для претендентов 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.

12. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

13. Предварительный 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.

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

15. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются методы оценки, предусмотренные единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика проведения конкурса).

### **Глава 3. Проведение конкурсов**

16. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв), их соответствие квалификационным требованиям для замещения этой должности и другим положениям должностного регламента по этой должности, а также иным положениям, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе.

17. Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется на основе конкурсных процедур исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами

оценки согласно приложению № 1 к единой методике проведения конкурса и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к единой методике проведения конкурса.

18. 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» ведущей группы должностей и категории «специалисты» старшей группы должностей.

19. Для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей могут применяться следующие методы оценки:

- 1) тестирование;
- 2) подготовка проекта документа;
- 3) написание реферата;
- 4) анкетирование;
- 5) проведение групповых дискуссий;
- 6) индивидуальное собеседование.

20. Для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей могут применяться следующие методы оценки:

- 1) тестирование;
- 2) подготовка проекта документа;
- 3) индивидуальное собеседование.

21. Обязательными методами оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов являются тестирование и индивидуальное собеседование.

22. Необходимость применения иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов определяется Директором Департамента на основе предложений заинтересованных структурных подразделений Департамента и членов конкурсной комиссии.

23. Тестирование по вопросам владения 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 по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), и индивидуальное собеседование с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии, являются обязательными методами оценки.

24. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

#### **Глава 4. Методы оценки**

25. Тестирование.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Тест формируется из двух частей:

1) первая часть теста (базовая) формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным, в том числе, с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, для оценки уровня владения 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;

2) вторая часть теста (профильная) формируется по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

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

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Вопросы для первой части теста формирует отдел по вопросам государственной гражданской службы, правовой и кадрово-организационной работы Департамента.

Вопросы для второй части теста формирует заинтересованное структурное подразделение Департамента.

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным (конкурсное задание выполненным), если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

В отсутствие кандидатов по результатам тестирования выставляется от 1 до 4 баллов:

4 балла, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы от 90 процентов до 100 процентов вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы от 80 процентов до 90 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы от 70 процентов до 80 процентов вопросов.

Кандидаты, правильно ответившие менее, чем на 70 процентов вопросов, к индивидуальному собеседованию (иным конкурсным процедурам) не допускаются.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

#### 26. 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.

27. Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в круг 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.

28. Задание для подготовки кандидатом проекта документа определяется заинтересованным структурным подразделением Департамента и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

29. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем заинтересованного структурного подразделения Департамента. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

30. Результаты оценки подготовленного проекта документа оформляются в виде краткой справки по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

31. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:  
соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

32. Конкурсная комиссия оценивает результаты подготовки проекта документа в отсутствие кандидатов по каждому критерию в диапазоне от 1 до 4 баллов:

4 баллов (максимальная оценка) – высокий уровень по всем критериям оценки;

3 балла – хороший уровень по всем критериям оценки, незначительные замечания, неточности;

2 балла – низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

1 бал – не соответствует требованиям по всем критериям.

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

34. Конкурсное задание в форме подготовки проекта документа считается выполненным, если итоговый балл кандидата составил 3 и более баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание (итоговый балл менее 3 баллов) к индивидуальному собеседованию (иным конкурсным процедурам) не допускаются.

35. Написание реферата или иных письменных работ.

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

Тема реферата определяется заинтересованным структурным подразделением Департамента и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

36. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

37. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной

должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

38. Реферат оценивается от 0 до 5 баллов:

5 баллов, если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, аналитические способности, логичность мышления, обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

от 3 до 4 баллов, если кандидат логически последовательно, в достаточном объеме и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, достаточные аналитические способности и логичность мышления, на достаточном уровне обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, но допустил неточности и незначительные ошибки, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

от 1 до 2 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, низкий уровень аналитических способностей и логичности мышления, не достаточно обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, допустил неточности и ошибки, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения государственным языком, не показал аналитических способностей и логичность мышления, не представил или не обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, реферат не соответствует установленным требованиям оформления.

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

40. Оценка членом конкурсной комиссии по результатам написания реферата или иной письменной работы выставляется в справке по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

41. Конкурсное задание в форме написания реферата считается выполненным, если итоговый балл кандидата составил 3 и более баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание (итоговый балл менее 3 баллов) к индивидуальному собеседованию (иным конкурсным процедурам) не допускаются.

42. Анкетирование.

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

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

Перечень вопросов для анкеты формирует заинтересованное структурное подразделение Департамента и согласовывает с председателем конкурсной комиссии.

43. В отсутствие кандидатов по результатам анкетирования выставляется от 0 до 3 баллов:

3 балла, если кандидат исполнял соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, имеет профессиональные достижения по профилю будущей профессиональной служебной деятельности, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, имеет публикации в печатных изданиях, имеет рекомендации и (или) рекомендательные письма, грамотно излагает письменную речь;

от 1 до 2 баллов, если кандидат исполнял частично соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, имеет профессиональные достижения, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, не имеет публикаций в печатных изданиях, излагает письменную речь с незначительными ошибками, не имеет рекомендаций и (или)

рекомендательных писем;

0 баллов, если кандидат не исполнял аналогичные должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, не имеет профессиональных достижений, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, не имеет публикаций в печатных изданиях, излагает письменную речь со значительными ошибками, не имеет рекомендаций и (или) рекомендательных писем.

44. Оценка членов конкурсной комиссии по результатам анкетирования выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

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

45. Конкурсное задание в форме анкетирования считается выполненным, если итоговый балл кандидата составил 2 и более баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание (итоговый балл менее 2 баллов) к индивидуальному собеседованию (иным конкурсным процедурам) не допускаются.

46. Проведение групповых дискуссий.

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется заинтересованным структурным подразделением Департамента и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

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 конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

47. Конкурсная 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 в диапазоне от 1 до 4 баллов:

4 балла, если кандидат полно и правильно раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень владения русским языком, аналитические способности, логичность мышления, в ходе

дискуссии проявил высокую активность, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний;

3 балла, если кандидат в достаточном объеме и правильно раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, достаточные аналитические способности и логичность мышления, в ходе дискуссии проявил достаточно высокую активность, хорошие навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, но допустил неточности и незначительные ошибки;

2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл заданную тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, средний уровень аналитических способностей и логичности мышления, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, среднюю степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, допустил неточности и ошибки;

1 балл, если кандидат не раскрыл содержание заданной темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения государственным языком, не показал аналитических способностей и логичность мышления, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний.

48. Оценка членов конкурсной комиссии по результатам проведения групповой дискуссии выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

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

50. Конкурсное задание в форме проведения групповой дискуссии считается выполненным, если итоговый балл кандидата составил 2 и более баллов. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание (итоговый балл менее 2 баллов) к индивидуальному собеседованию (иным конкурсным процедурам) не допускаются.

51. Индивидуальное собеседование.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем заинтересованного структурного подразделения Департамента.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

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

Перечень вопросов для индивидуального собеседования составляется по каждой вакантной должности гражданской службы, по которой проводится конкурс (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), с учетом должностных обязанностей по соответствующей должности (далее – перечень вопросов для индивидуального собеседования).

Перечень вопросов для индивидуального собеседования формирует заинтересованное структурное подразделение Департамента и согласовывает с председателем конкурсной комиссии.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Директора Департамента 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.

Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидатов по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им в диапазоне от 0 до 10 баллов:

10 баллов, если даны правильные ответы на все поставленные вопросы, кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументировать, доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, знания русского языка и владения им;

от 7 до 9 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументировать, доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, достаточную степень владения навыками публичного выступления,

умения полемизировать, культуры высказываний, знания русского языка и владения им;

от 4 до 6 баллов, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументировать, доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, недостаточную степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, знания русского языка и владения им;

от 0 до 3 баллов, если претендент не раскрыл (слабо раскрыл) содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументировать, доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, низкую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, знания русского языка и владения им.

Итоговый балл кандидата по результатам индивидуального собеседования определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

Конкурсное задание в форме индивидуального собеседования считается выполненным, если итоговый балл кандидата составил 5 и более баллов.

52. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике проведения конкурса, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Форма

Приложение № 1  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области и включение в кадровый резерв  
Департамента ветеринарии  
Свердловской области

СПРАВКА  
по результатам тестирования участников конкурса

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

конкурс на включение в кадровый резерв)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Результат первой части теста (базовая)		Результат второй части теста (профильная)		Итоговый % правильных ответов	Итоговый балл
		количество правильных ответов/ количество вопросов теста	% правильных ответов	количество правильных ответов/ количество вопросов теста	% правильных ответов		
1	2	4	5	6	7	8	9

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

Приложение № 2  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области и включение в кадровый резерв  
Департамента ветеринарии Свердловской  
области

## СПРАВКА

по результатам оценки подготовки реферата (иной письменной работы)  
участниками конкурса

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

конкурс на включение в кадровый резерв)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка результатов подготовки реферата (проекта документа) по критериям (балл)						Итоговый балл (среднее арифметич еское граф 4-9)
		соответствие установленным требованиям оформления	понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации	обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	аналитические способности, логичность мышления	правовая и лингвистическая грамотность	
1	2	4	5	6	7	8	9	10

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

Приложение № 3  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области и включение в кадровый резерв  
Департамента ветеринарии  
Свердловской области

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ участников конкурса

по результатам \_\_\_\_\_

(наименование конкурсной процедуры: анкетирование, подготовка проекта документа,  
групповая дискуссия и т.д.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

конкурс на включение в кадровый резерв)

№ п/п	ФИО кандидата	Оценка кандидата										Итоговый балл (среднее арифметиче ское граф 3-12)
		ФИО члена комиссии										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)