



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБ.
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

09.07.2026

№ 213

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области, Порядка работы конкурсной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области, Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденную приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Свердловской области, Порядка работы конкурсной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области, Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2018, 25 июля, № 18290) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 02.10.2018 № 377, от 27.06.2019 № 245, от 30.12.2020 № 806, от 17.03.2021 № 98, от 07.02.2022 № 31, от 06.12.2023 № 435 и от 02.11.2024 № 349 (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276), следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «должности государственной гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы» заменить словами «должности гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами»;

2) в абзаце первом части первой пункта 12 слова «на официальных сайтах Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет)» заменить словами «на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая информационная система)»;

3) в абзаце десятом части первой пункта 12, пункте 15 и подпункте 2 пункта 24 слова «государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет» заменить словами «Единой информационной системы»;

4) в пункте 21, подпункте 3 пункта 24, части первой пункта 40 слова «государственной информационной системы в области государственной службы» заменить словами «Единой информационной системы»;

5) в подпункте 1 пункта 24 слова «в сети Интернет» исключить;

6) часть четырнадцатую пункта 31 изложить в следующей редакции:

«Результат тестирования оценивается в отсутствие кандидатов в диапазоне от 1 до 4 баллов:

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

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

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

1 балл, если даны правильные ответы от 70 до 80% вопросов.»;

7) часть пятнадцатую пункта 31, части десятую и двенадцатую пункта 32, части восьмую и десятую пункта 33, части девятую и одиннадцатую пункта 35 и приложение № 4 признать утратившими силу;

8) часть восьмую пункта 32 изложить в следующей редакции:

«Оценка кандидата по результатам индивидуального собеседования заносится членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.»;

9) часть одиннадцатую пункта 32, часть девятую пункта 33 и часть десятую пункта 35 после слов «членами конкурсной комиссии» дополнить словами «, и указывается секретарем конкурсной комиссии в итоговом оценочном листе по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящей методике»;

10) часть шестую пункта 33 изложить в следующей редакции:

«Оценка кандидата по результатам анкетирования заносится членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящей методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.»;

11) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. 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 формируется кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата или иной письменной работы определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат или иная письменная работа должны соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт – Liberation Serif, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат или иная письменная работа должны содержать ссылки на использованные источники.

В целях объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы: каждому кандидату секретарем конкурсной комиссии вместо фамилии, имени, отчества (при наличии) и иных сведений, позволяющих идентифицировать кандидата, присваивается номер, который указывается на реферате или иной письменной работе.

Реферат или иная письменная работа оценивается по следующим критериям: соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

На реферат или иную письменную работу дается письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства.

Реферат или иная письменная работа, а также письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства направляются членам конкурсной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия оценивает результаты написания реферата или иной письменной работы с учетом письменного заключения руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства в отсутствие кандидатов в диапазоне 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;

3–4 балла, 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;

1–2 балла, 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 логичность 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.

Оценка кандидата по результатам написания реферата или иной письменной работы заносится членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящей методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Итоговый балл кандидата по результатам написания реферата или иной письменной работы определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, и указывается секретарем конкурсной комиссии в итоговом оценочном листе по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящей методике.»;

12) часть седьмую пункта 35 изложить в следующей редакции:

«Оценка кандидата по результатам групповой дискуссии заносится членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящей методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.»;

13) пункты 36 и 37 изложить в следующей редакции:

«36. Подготовка проекта документа.

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в должностные обязанности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

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

В целях объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа: каждому кандидату секретарем конкурсной комиссии вместо фамилии, имени, отчества (при наличии) и иных сведений, позволяющих идентифицировать кандидата, присваивается номер, который указывается на проекте документа.

Проект документа оценивается 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.

На проект документа дается письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства.

Проект документа, а также письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства направляются членам конкурсной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия оценивает результаты подготовки проекта документа с учетом письменного заключения руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов – высокий уровень по всем критериям оценки;

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

2–3 балла – низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

0–1 балл – не соответствует требованиям по всем критериям.

Оценка кандидата по результатам подготовки проекта документа заносится членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящей методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Итоговый балл кандидата по результатам подготовки проекта документа определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, и указывается секретарем конкурсной комиссии в итоговом оценочном листе по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящей методике.

37. Решение практических задач.

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Задание для решения практических задач определяется заинтересованным структурным подразделением Министерства и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

В целях объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленных решений практических задач: каждому кандидату секретарем конкурсной комиссии вместо фамилии, имени, отчества (при наличии) и иных сведений, позволяющих идентифицировать кандидата, присваивается номер, который указывается на решениях практических задач.

Решение практических задач оценивается по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для решения практических задач;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для решения практических задач, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для решения практических задач;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

На решение практических задач дается письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства.

Решение практических задач, а также письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства направляются членам конкурсной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия оценивает результаты решения практических задач с учетом письменного заключения руководителя заинтересованного структурного подразделения Министерства в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов – высокий уровень по всем критериям оценки;

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

2–3 балла – низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

0–1 балл – не соответствует требованиям по всем критериям.

Оценка кандидата по результатам решения практических задач заносится членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящей методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Итоговый балл кандидата по результатам решения практических задач определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, и указывается секретарем конкурсной комиссии в итоговом оценочном листе по результатам конкурсной процедуры, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящей методике.»;

14) в части второй пункта 40 слова «на официальных сайтах Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет» заменить словами «на официальном сайте Министерства и официальном сайте Единой информационной системы»;

15) в приложении № 2 в абзаце втором в подстрочном тексте слова «: индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата и т.д.» исключить;

16) в приложении № 2 в абзаце седьмом в таблице заголовков графы 1 после слов «отчество кандидатов» дополнить словами «/номер кандидата»;

17) в приложении № 3 абзац второй изложить в следующей редакции:

**«ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
по результатам конкурсной процедуры**

(наименование конкурсной процедуры)».

2. Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23.07.2018 № 276, следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Начальник управления организации и контроля деятельности по опеке и попечительству.»;

2) пункты 7–10 изложить в следующей редакции:

«7. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер.

8. Начальник отдела технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг управления демографического развития и социального обслуживания.

9. Начальник отдела семейной политики управления демографического развития и социального обслуживания.

10. Начальник отдела обеспечения качества социальных услуг управления демографического развития и социального обслуживания.»;

3) дополнить пунктами 11-1 и 11-2 следующего содержания:

«11-1. Начальник организационно-аналитического отдела.

11-2. Заместитель начальника отдела технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг управления демографического развития и социального обслуживания.»;

4) пункты 16 и 17 признать утратившими силу.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a series of fluid, connected strokes that end in a long, horizontal tail.

А.В. Злоказов