Управление выпуска правовых актов
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ
«05» ноября 2026 г.
Регистрационный № 5148

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАС

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСК
УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.10.2026 № 26-ра

г. Нижний Тагил

О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области и включение в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», 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», Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы конкурсной комиссии Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа) (прилагается);

1.2. Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации округа и включение в кадровый резерв Администрации округа (прилагается).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области от 13.11.2025 № 31-ра «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области и включение в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Заместителя управляющего администрацией Горнозаводского управленческого округа Свердловской области Е.С. Вербах.

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

Управляющий  Е.Т. Каюмов

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области от 23.10.2026
№ 26-ра «О проведении конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области»

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок определяет процедуру и сроки работы конкурсной комиссии Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (далее – конкурсная комиссия), образованной в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа) и включение в кадровый резерв Администрации округа (далее - конкурс).

2. 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), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112), 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), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3. Конкурсная комиссия образуется в порядке, установленном частями 7, 8, 8.1-8.4, 9 и 10 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, пунктами 17, 17.1, 17.2, 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112.

4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации округа.

5. В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления и структурного подразделения, в котором проводится конкурс, а также независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы (далее - независимые эксперты), представители Общественного совета при Администрации округа (далее - Общественный совет).

6. Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты приглашаются и отбираются уполномоченным государственным органом Свердловской области в сфере управления гражданской службой по запросу Управляющего администрацией округа, направленному без указания персональных данных независимых экспертов. Представители Общественного совета, включаемые в состав конкурсной комиссии по запросу Управляющего администрацией округа, определяются решением Общественного совета.

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

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

7. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое конкурсной комиссией решение.

8. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии и действует на постоянной основе. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. Председатель конкурсной комиссии утверждает порядок проведения конкурса, осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

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

11. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;

2) задают вопросы гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты);

3) знакомятся с документами и материалами, касающимися деятельности конкурсной комиссии;

4) вправе вносить предложения о применении методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации округа и включение в кадровый резерв Администрации округа.

12. Делегирование членами конкурсной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности прибытия на заседание конкурсной комиссии по уважительной причине секретарь конкурсной комиссии уведомляется не позднее чем за один день до заседания.

13. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на секретаря конкурсной комиссии. В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются на члена конкурсной комиссии из отдела по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления.

Глава 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

14. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании распоряжения Администрации округа о проведении конкурса и при наличии не менее двух кандидатов.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы Свердловской области в Администрации округа, не допускается.

16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

17. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации округа (далее – конкурс на замещение вакантной должности)

конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности.

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

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

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

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

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

22. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации округа по формам согласно приложениям № 4-5 к Единой методике.

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

23. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЁНА
распоряжением Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области от 23.11.2026
№26-ра «О проведении конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области»

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области и включение в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая методика определяет цели и задачи, порядок организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области и включение в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (далее – конкурс).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе Свердловской области (далее – гражданская служба);

обеспечение права государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа) для замещения вакантных должностей гражданской службы в Администрации округа.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан, гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям

для замещения этой должности и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

4. Конкурс объявляется распоряжением Администрации округа.

5. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в Администрации округа.

6. Организация и проведение конкурса возлагаются на отдел по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления Администрации округа (далее – отдел по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления).

7. Подготовка к проведению конкурса предусматривает формирование конкурсных заданий в соответствии с методами оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки), при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Администрации округа по согласованию с отделом по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления.

8. Конкурс проводится в два этапа.

9. На первом этапе организуется:

1) размещение на официальном сайте Администрации округа и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, которое содержит следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, положения должностного регламента, включающие должностные обязанности, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, возможность прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки кандидатом своего профессионального уровня;

2) прием документов, представленных кандидатом лично, по почте или направленных в электронном виде посредством Единой информационной системы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме. 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, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227);

3) 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 и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227;

4) проверка соответствия кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки и отсутствия ограничений, связанных с поступлением кандидата на гражданскую службу и ее прохождением и установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе;

5) информирование кандидатов о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также при установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению на гражданскую службу и ее прохождению. В случае если кандидат 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 информационной системы;

6) размещение на официальном сайте Администрации округа и в Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка кандидатов;

7) 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 информационной системы.

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

Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях, независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию округа документы в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

12. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1) личное заявление;

2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

13. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Администрации округа и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Управляющего администрацией округа.

14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Управляющим администрацией округа после проверки достоверности сведений, представленных гражданами. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

15. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет:

1) оценку 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, исходя 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 гражданской службе;

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

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

16. Для оценки профессионального уровня кандидатов, профессиональных и личностных качеств кандидатов в ходе конкурсных процедур применяются следующие методы оценки:

тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);

индивидуальное собеседование.

17. Описание методов оценки кандидатов, используемых при проведении конкурса, максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение каждого конкурсного задания, приведены в главе 3 настоящей методики.

18. Индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии является заключительной конкурсной процедурой.

19. Кандидаты, не выполнившие конкурсное задание в виде тестирования (не набравшие 2 и более баллов), к индивидуальному собеседованию не допускаются.

20. При проведении заседания конкурсной комиссии по решению Управляющего администрацией округа может осуществляться видеоконференцсвязь.

21. В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

22. 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.

23. Члены конкурсной комиссии вправе подать голос за определение победителем конкурса любого кандидата вне зависимости от его места в рейтинге кандидатов.

24. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской

службы профессиональный уровень, Управляющим администрацией округа может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

25. Сообщения о результатах конкурса направляются кандидатам в письменной форме 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 информационной системы.

26. Информация о результатах конкурса в 7-дневный срок размещается на официальном сайте Администрации округа и в Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. По результатам конкурса издается распоряжение Администрации округа о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы либо о включении победителя (победителей) конкурса в кадровый резерв Администрации округа.

28. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Администрации округа кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение Администрации округа о включении кандидата в кадровый резерв Администрации округа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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

30. Документы кандидатов, 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 отделе по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

31. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

32. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 3. ОПИСАНИЕ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ

33. Тестирование является первым конкурсным испытанием, посредством которого осуществляется оценка уровня владения кандидатом государственным

языком Российской Федерации (русским языком). Знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также профессионального уровня
в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

34. Тестирование является первым конкурсным испытанием, посредством которого осуществляется оценка уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации (русским языком). Знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также профессионального уровня
в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

35. При тестировании используется единый перечень вопросов.

36. Тест содержит 40 вопросов, включая 10 тестовых вопросов для оценки профессионального уровня в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом, и по 6 тестовых вопросов:

на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

на знание основ Конституции Российской Федерации;

на знание законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

на знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

37. Перед началом тестирования проводится инструктаж кандидатов о порядке проведения тестирования.

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

39. Кандидатам предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

40. В ходе тестирования кандидатам запрещается пользоваться вспомогательными материалами, средствами мобильной связи и иными средствами хранения и передачи информации, вести переговоры с другими участниками тестирования, выходить из аудитории, в которой проходит тестирование, и перемещаться по ней. В случае нарушения лицом, участвующим

в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении он удаляется с тестирования.

41. Тестирование оценивается по балльной системе, где максимальный балл – 5, минимальный – 1.

42. 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;

1балл – кандидат дал правильные ответы на 1-69% вопросов.

43. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки и доводятся до кандидатов непосредственно после проведения тестирования.

44. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом на тему его предполагаемой профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на оценку его профессионального уровня.

45. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

46. Перечень вопросов составляется отделом по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления совместно с руководителем структурного подразделения Администрации округа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Администрации округа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв (далее – руководитель структурного подразделения).

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

48. 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.

49. Форма конкурсного бюллетеня установлена приложением № 3 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».

50. Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидата.

51. Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 5 баллов, минимальный – 1:

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 профессиональный уровень, 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 профессиональный уровень 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, заданного членами конкурсной комиссии, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии с членами конкурсной комиссии проявил низкую активность, показал средний профессиональный уровень в соответствующей сфере, не продемонстрировал аналитические способности, навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры;

2 балла - кандидат не раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии, при ответе неправильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии с членами конкурсной комиссии не проявил активности, показал низкий профессиональный уровень 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 профессиональный уровень в соответствующей сфере.

52. Руководителем структурного подразделения может проводиться предварительное индивидуальное собеседование с кандидатами. В случае проведения предварительного индивидуального собеседования до заседания

конкурсной комиссии руководитель структурного подразделения информирует конкурсную комиссию о результатах его проведения в форме устного доклада.

Критерии для формирования рейтинга кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области и включение в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области по итогам прохождения конкурсных процедур

Члены конкурсной комиссии Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (далее - конкурсная комиссия), принявшие участие в заседании конкурсной комиссии, индивидуально выставляют кандидату на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области и включение в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (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, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа) и включение в кадровый резерв Администрации округа.

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

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

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области

Форма

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

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

_____ (полное
наименование должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области, на замещение которой проводится конкурс,
_____
или наименование группы должностей государственной гражданской службы
Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение
в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области)

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 № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области

Форма

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области

"__" _____ 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 Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области)

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 Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области следующего кандидата (следующих кандидатов):

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области	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.)

Приложение №3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области

Форма

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области

"__" _____ 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 Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области 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 Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (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 Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области 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.)

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

"__" _____ 20__ года
(дата проведения конкурсного задания)

_____ (полное
наименование должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области, на замещение которой проводится конкурс,

_____
или наименование группы должностей государственной гражданской службы
Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение
в кадровый резерв Администрации Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам конкурсного задания (подготовка и защита презентации, проведение групповых дискуссий)

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

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

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области от 23.10.2026
№ 26-ра «О проведении конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Администрации
Горнозаводского управленческого округа
Свердловской области»

СОСТАВ
конкурсной комиссии Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области

1.	Каюмов Евгений Тиморгалиевич	–	Управляющий администрацией Горнозаводского управленческого округа Свердловской области, председатель комиссии
2.	Вербах Евгения Сергеевна	–	Заместитель управляющего администрацией Горнозаводского управленческого округа Свердловской области, заместитель председателя комиссии
3.	Калинина Надежда Владимировна	–	главный специалист отдела по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области, секретарь комиссии

Члены аттестационной комиссии:

4.	Белянина Юлия Владиславовна	–	начальник отдела по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти

			и местного самоуправления Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области
5.	Бутакова Наталья Валерьевна	–	начальник отдела экономического анализа и прогнозирования развития территорий Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области
6.	Зорихин Дмитрий Сергеевич	–	директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж им. Е.А. и М.Е. Черепановых», независимый эксперт (по согласованию)
7.	Сащенко Наталья Викторовна	–	ведущий специалист отдела по взаимодействию с территориальными органами исполнительной власти и местного самоуправления Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области
8.	Софронова Татьяна Михайловна	–	директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых», г. Невьянск (по согласованию)
9.	Холкин Михаил Анатольевич	–	директор частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Центр подготовки персонала Евраз-Урал", член Общественного совета при Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области (по согласованию)
10.	Юровская Ольга Владимировна	–	начальник отдела финансирования и обеспечения деятельности Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области
11.		–	председатель территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Горнозаводского управленческого округа Свердловской области