



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15.04.2025

№ 29

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и Методики проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 20 мая 2021 года № 301 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2022 № 933 «Об утверждении методики проведения конкурсов 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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 27.07.2012 № 576-УГ «Об утверждении Порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (прилагается);

2) Методику проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области от 05.06.2015 № 45 «О комиссии Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области для отбора претендентов на целевое обучение».

3. Настоящий приказ направить для публикации на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.svd.msudrf.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



А.С. Намятов

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента

по обеспечению деятельности мировых

судей Свердловской области

от 15.04.2025 № 29

«Об утверждении Порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и Методики проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области»

ПОРЯДОК**организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает правила и сроки организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (далее – Департамент).

2. Договор о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – договор о целевом обучении) предусматривает обязательство граждан, обученных за счет средств федерального бюджета в рамках квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), установленной Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», получивших документы об образовании и о квалификации, поступить на государственную гражданскую

службу Свердловской области в Департаменте на определенные в этих договорах категории и группы должностей гражданской службы.

3. Договор о целевом обучении заключается между Департаментом и отобранным на конкурсной основе:

1) гражданином Российской Федерации (далее – гражданин), в том числе проходящим федеральную государственную гражданскую службу, государственную гражданскую службу Свердловской области, а также государственную гражданскую службу иного субъекта Российской Федерации, обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), – не позднее чем за один год до окончания обучения;

2) гражданином, в том числе проходящим федеральную государственную гражданскую службу, государственную гражданскую службу Свердловской области (далее – гражданская служба), а также государственную гражданскую службу иного субъекта Российской Федерации, поступающим на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры).

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее – конкурс) по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) имеют:

1) граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации: получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

завершающие освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

получившие высшее образование по программам бакалавриата или высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации «дипломированный специалист», и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

2) федеральные государственные гражданские служащие, государственные гражданские служащие Свердловской области, государственные гражданские служащие иного субъекта Российской Федерации (далее – гражданские служащие):

получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме;

имеющие среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета в очно-заочной или заочной форме;

получившие высшее образование по программам бакалавриата или высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации «дипломированный специалист», и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме;

завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме.

5. Граждане (гражданские служащие), поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования, имеют право на участие в конкурсе, если обучение по соответствующим программам высшего образования не является для них получением второго или последующего высшего образования.

6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте, имеет право участвовать в конкурсе, проводимом Департаментом, независимо от того, какую должность гражданской службы он замещает в период проведения конкурса.

7. Конкурс проводится Департаментом исходя из потребности в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки.

8. Конкурс объявляется по решению Директора Департамента и проводится конкурсной комиссией, образуемой в Департаменте в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия).

9. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Департамента), а также посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕИСУКС) не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

10. Информация о проведении конкурса должна содержать следующие сведения:

1) наименования категории и группы должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане (гражданские служащие) после окончания обучения;

2) квалификационные требования для замещения должностей в соответствии с категорией и группой должностей гражданской службы;

3) специальность, направление подготовки исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности, указанных в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида деятельности, предусмотренном частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ);

4) критерии оценки;

5) количество баллов, выставляемых по каждому из критериев оценки;

6) правила определения итогового балла;

7) условия прохождения гражданской службы, включая ограничения и запреты, предусмотренные статьями 16 и 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ) и другими федеральными законами;

8) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 12 – 18 настоящего порядка;

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

10) дата, место и порядок проведения конкурса.

11. Предложения о заключении договоров о целевом обучении для граждан и гражданских служащих, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), размещаются Департаментом на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – платформа «Работа в России») не позднее 10 июня года, в котором осуществляется прием на обучение.

Предложения о заключении договоров о целевом обучении для граждан и гражданских служащих, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), размещаются Департаментом на платформе «Работа в России» не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса. Содержание предложений о заключении договоров о целевом обучении, размещаемых Департаментом на платформе «Работа в России», определяется в соответствии

с пунктом 12 Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555).

12. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

1) заявление в письменной форме, содержащее положения об ознакомлении с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 16 и 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и другими федеральными законами, а также об ознакомлении с условиями проведения конкурса (далее – заявление в письменной форме), согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме (форма анкеты утверждена Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»);

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

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

5) заключение медицинской организации, подтверждающее отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.

13. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

1) заявление в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

2) отзыв непосредственного руководителя об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования соответствующего уровня.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

1) заявление в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

2) отзыв непосредственного руководителя об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования соответствующего уровня;

3) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме (форма анкеты утверждена Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»).

14. Гражданин (гражданский служащий), обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), дополнительно представляет в Департамент справку об обучении или о периоде обучения, включающую информацию об успеваемости, по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее – справка об обучении), в которой обучается гражданин (гражданский служащий).

15. Гражданин (гражданский служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в Департамент аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

16. Гражданин, не достигший возраста 18 лет, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в Департамент оформленное в письменной форме согласие своих родителей (законных представителей) на участие в конкурсе и на обработку персональных данных несовершеннолетнего по форме, согласно приложению № 2 к настоящему порядку, за исключением граждан, не достигших возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанных полностью дееспособными.

17. Гражданин (гражданский служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе магистратуры), дополнительно представляет в Департамент диплом бакалавра и приложение к нему или диплом специалиста,

подтверждающий присвоение квалификации «дипломированный специалист», и приложение к нему.

18. Гражданин, прошедший практику или стажировку в Департаменте, или в иных государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – практика или стажировка), дополнительно представляет отзыв руководителя практики или стажировки.

19. Документы, указанные в пунктах 12 – 18 настоящего порядка, в течение 21 календарного дня со дня размещения информации о проведении конкурса на сайте Департамента и посредством ЕИСУКС представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде посредством ЕИСУКС в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв органа публичной власти федеральной территории и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории «Сириус» и гражданином российской федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 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).

20. 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.

21. В случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Директор Департамента вправе перенести срок приема документов.

22. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином (гражданским служащим) в Департамент, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв органа публичной власти федеральной территории и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории «Сириус» и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227.

23. Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на сайте Департамента и посредством ЕИСУКС информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет 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, посредством ЕИСУКС.

24. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании сведений об успеваемости и иных сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктами 12 – 18 настоящего порядка, а также по результатам конкурсных процедур, решение о проведении которых принимает Директор Департамента.

Конкурсные процедуры проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата или мотивационного письма в соответствии с методикой проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между Департаментом и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы, утвержденной приказом Департамента.

26. Прохождение гражданином практики или стажировки, подтвержденное отзывом руководителя практики или стажировки, нахождение гражданина (гражданского служащего) в кадровом резерве Департамента, представление гражданским служащим отзыва непосредственного руководителя, предусмотренного пунктом 13 настоящего порядка, учитываются конкурсной комиссией при принятии в отношении этого гражданина (гражданского служащего) решения о заключении договора о целевом обучении.

27. Конкурсная комиссия по итогам оценки кандидатов в соответствии с пунктом 25 настоящего порядка до 15 июня года приема на обучение определяет граждан (гражданских служащих), с которыми будут заключены договоры о целевом обучении.

Договор о целевом обучении с гражданином, представившим в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего порядка для участия в конкурсе справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, заключается после представления им в Департамент документа об образовании или документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение им образования соответствующего уровня.

Договор о целевом обучении заключается между Департаментом и гражданином (гражданским служащим) в количестве экземпляров по числу сторон договора не позднее 1 июля года приема на обучение в простой письменной форме в соответствии с типовой формой договора о целевом обучении

по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555.

28. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о его результатах в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня завершения конкурса.

29. Кандидаты, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами (гражданскими служащими) за счет собственных средств.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения
конкурсов на право заключения
договоров о целевом обучении кадров
для государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте по обеспечению
деятельности мировых судей
Свердловской области

Директору Департамента
по обеспечению деятельности мировых
судей Свердловской области

_____ (фамилия, инициалы имени и отчества)

от _____

_____ (фамилия,

_____ имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (почтовый индекс,

_____ адрес фактического проживания)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (далее – Департамент) после получения высшего образования по _____¹ форме

¹ Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

обучения по направлению подготовки (специальности) бакалавриата/специалитета/магистратуры «_____»².

Я ознакомлен (ознакомлена) с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 16 и 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

С условиями конкурса ознакомлен (ознакомлена).

(дата)

(подпись)

² Указывается специальность или направление подготовки высшего образования

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения
конкурсов на право заключения договоров
о целевом обучении кадров для
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по обеспечению деятельности мировых судей
Свердловской области

Директору Департамента по обеспечению
деятельности мировых судей Свердловской
области

_____ (фамилия, инициалы имени и отчества)

от: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

_____ родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

(указывается адрес фактического проживания)

_____ родителя (законного представителя)

контактный номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

_____ (указывается наименование, серия и номер основного

документа, удостоверяющего личность родителя

_____ (законного представителя) несовершеннолетнего,
сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

**Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка
на участие в конкурсе на право заключения договоров о целевом обучении
кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в
Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской
области и обработке его персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего)

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребёнка

(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего ребёнка и реквизиты документа,

удостоверяющего его личность (серия, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и органе,
его выдавшем)

« _____ » _____ 20__ года рождения, что подтверждается

(реквизиты (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

документа, подтверждающие статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребёнка)

и даю согласие на его (её) участие в конкурсе на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (далее – Департамент), а также в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации даю согласие Департаменту (ИНН 6658135632, адрес местонахождения 620000, Свердловская обл., г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 3) на обработку следующих персональных данных несовершеннолетнего ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющим личность.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
11. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки и специальность по диплому, квалификация по диплому, а также иные сведения из образовательных организаций, в которых обучался или обучается гражданин).
12. Информация о дополнительном профессиональном образовании.
13. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности.
14. Информация об общем трудовом стаже.

15. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

16. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей).

17. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей).

18. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

19. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

20. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету.

21. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

22. Информация о лицах, состоящих с гражданином в отношениях родства или свойства (родители, дети, братья, сестры) работающих в Департаменте, судебной системе или органах государственной власти Свердловской области.

23. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

24. Информация об отпусках и командировках.

25. Информация об участии в конкурсных процедурах.

26. Информация о проведении служебных проверок.

27. Информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене).

28. Информация о поощрении.

29. Информация о размере денежного содержания и иных выплат.

30. Иная информация, содержащаяся в анкете для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации.

31. Фотография несовершеннолетнего ребёнка.

Настоящее согласие предоставляется в целях участия в конкурсе на право заключения договоров о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (в том числе для размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России») и дальнейшего заключения договора о целевом обучении кадров для государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован, что Департамент гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах несовершеннолетнего ребенка.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Департамента
по обеспечению деятельности мировых
судей Свердловской области
от 15.04.2025 № 29
«Об утверждении Порядка организации
и проведения конкурсов на право
заключения договоров о целевом
обучении кадров для государственной
гражданской службы Свердловской
области в Департаменте по обеспечению
деятельности мировых судей
Свердловской области и Методики
проведения конкурсов на заключение
договора о целевом обучении между
Департаментом по обеспечению
деятельности мировых судей
Свердловской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской службы
Свердловской области»

МЕТОДИКА

**проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между
Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской
области и гражданином Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной гражданской службы
Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая методика определяет порядок проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области (далее – Департамент) и гражданином Российской Федерации (далее – гражданин) с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте и направлена на повышение объективности и прозрачности процедуры отбора Департаментом граждан, в том числе государственных гражданских служащих Свердловской области (далее – гражданские служащие), при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении между Департаментом и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте

(далее соответственно – конкурс, договор о целевом обучении, гражданская служба).

2. Цель конкурса состоит в определении по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией, образованной в Департаменте в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия), граждан, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее – кандидаты).

Глава 2. Принятие решения о проведении конкурса

3. Решение о проведении конкурса принимается Директором Департамента, исходя из:

прогнозной потребности Департамента в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки;

возможности заключить по окончании обучения с гражданином срочный служебный контракт, содержащий обязанность гражданина проходить гражданскую службу не менее предусматриваемого договором о целевом обучении срока в пределах определенных категорий и групп должностей гражданской службы и в соответствии с установленными квалификационными требованиями для их замещения.

4. Определение прогнозной потребности Департамента в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

анализ численности уволенных гражданских служащих из Департамента и численности граждан, принятых в Департамент за определенный период;

оценку наличия в кадровом резерве Департамента граждан, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

мониторинг анкет граждан, разместивших информацию о себе посредством федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ЕИСУКС) и на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – платформа «Работа в России»).

Глава 3. Подготовка к проведению конкурса

5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

6. Оценка способностей и личностных качеств граждан осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание реферата или мотивационного письма. Описание методов оценки приведено в приложении № 1 к настоящей методике.

7. Выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий осуществляются с учетом предложений членов конкурсной комиссии.

8. Степень сложности конкурсных заданий определяется исходя из категорий и групп должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане после окончания обучения, а также возможного отсутствия по объективным обстоятельствам у отдельных категорий кандидатов достаточных знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности).

Глава 4. Объявление конкурса

9. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Департамента) и посредством ЕИСУКС не позднее одного месяца до даты проведения конкурса. Предложения о заключении договоров о целевом обучении размещаются на платформе «Работа в России» согласно пункту 11 Порядка организации и проведения конкурсов на право заключения договоров о целевом обучении кадров для гражданской службы в Департаменте, утвержденного приказом Департамента (далее – Порядок).

10. Сведения о порядке проведения конкурса, содержащиеся в информации о его проведении, предусмотренной пунктом 12 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20.05.2021 № 301 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении» (далее – Положение о порядке заключения договора о целевом обучении), включают:

1) специальность, направление подготовки исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида профессиональной служебной деятельности, указанных в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации, предусмотренном частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- 2) критерии оценки;
- 3) количество баллов, выставляемых по каждому из критериев оценки;
- 4) правила определения итогового балла кандидата.

11. Отдел государственной службы и кадров Департамента оказывает консультативную помощь гражданам, желающим принять участие в конкурсе.

12. В целях повышения доступности информации о конкурсных заданиях гражданам предоставляется возможность пройти пробный тест и выполнить иные пробные задания вне рамок конкурса.

13. Содержание пробного теста и иных пробных заданий определяется Директором Департамента.

14. Пробный тест и иные пробные задания размещаются посредством ЕИСУКС.

15. Результаты прохождения гражданином пробного теста и иных пробных заданий не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

16. При обработке персональных данных в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Глава 5. Проведение конкурса

17. Конкурс предусматривает оценку способностей и личностных качеств кандидата посредством:

выполнения теста для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационных технологий;

иных конкурсных заданий, выполняемых до индивидуального собеседования с конкурсной комиссией;

прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором также рассматриваются сведения о кандидате и результаты выполнения им конкурсных заданий.

18. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурса присутствуют отдельные члены конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала её заседания должны быть ознакомлены с материалами, содержащими результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

19. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению Директора Департамента ведется

видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

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.

20. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки результатов выполнения им конкурсных заданий с выставляемыми по ним баллами:

1) прохождение индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (от 0 до 40 баллов);

2) выполнение анкетирования (от 0 до 10 баллов);

3) выполнение теста (от 0 до 10 баллов);

4) подготовка реферата или мотивационного письма (от 0 до 10 баллов).

21. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки сведений о нем с выставляемыми по ним баллами:

а) сведения об успеваемости:

0 баллов – при отсутствии сведений об успеваемости;

3 балла – при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);

6 баллов – при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные – «удовлетворительно»);

10 баллов – при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок «отлично», остальные – «хорошо»);

б) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:

0 баллов – при непрохождении практики или стажировки;

5 баллов – при прохождении практики или стажировки;

10 баллов – при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;

в) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве Департамента:

0 баллов – при ненахождении в кадровом резерве Департамента;

10 баллов – при нахождении в кадровом резерве Департамента;

г) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 13 Порядка:

0 баллов – при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;

10 баллов – при наличии положительного отзыва.

22. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению № 2 к настоящей методике, результат оценки кандидата, при

необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

23. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией, выполнения других конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии;

баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения теста и иных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, баллов, набранных по результатам рассмотрения сведений об успеваемости, сведений о прохождении практики или стажировки, подтвержденных отзывом руководителя практики или стажировки кандидата, сведений о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа, отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренного пунктом 13 Порядка.

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

25. Решение конкурсной комиссии об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

26. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса согласно приложению № 3 к настоящей методике.

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

27. В случае участия в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка данного кандидата проводится в соответствии с пунктами 17 – 23 настоящей методики.

Решение конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в случае если данным кандидатом по каждому конкурсному заданию набрано количество баллов, позволяющее считать его пройденным.

Конкурсное задание считается пройденным, если кандидатом набрана половина и более баллов от максимального балла, выставяемого за его прохождение.

28. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

29. Результаты голосования конкурсной комиссии о заключении договора о целевом обучении с единственным кандидатом оформляются решением конкурсной комиссии согласно приложению № 4 к настоящей методике.

30. Информация об итогах конкурса публикуется на сайте Департамента и посредством ЕИСУКС.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между Департаментом
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской
области и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Свердловской области

**Описание методов оценки способностей и личностных качеств граждан
Российской Федерации при проведении конкурсов на заключение договора
о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации
с обязательством последующего прохождения государственной гражданской
службы Свердловской области**

Глава 1. Индивидуальное собеседование

1. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, в том числе государственных гражданских служащих Свердловской области, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области (далее соответственно – договор о целевом обучении, Департамент, гражданская служба, кандидаты).

2. В этих целях исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности), по которым проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы (далее – конкурс), составляется перечень вопросов.

3. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Департамента, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

4. 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.

5. Проведение индивидуального собеседования кандидата с конкурсной комиссией является обязательным.

6. При проведении индивидуального собеседования 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.

Глава 2. Анкетирование

7. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

8. В анкету включаются вопросы об успеваемости кандидата, его личных 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.

9. В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств кандидата.

10. Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 3. Тестирование

11. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, способностей и личностных качеств кандидата к получению знаний и умений в соответствующих области и виде деятельности исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

12. При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

14. Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть – исходя из области и вида деятельности.

15. 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.

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

17. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

18. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

19. Количество баллов, присваиваемых за правильный ответ на каждый вопрос теста, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при правильных ответах на все вопросы теста (10 баллов), на количество вопросов в тесте.

20. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 4. Написание реферата или мотивационного письма

21. Для написания реферата или мотивационного письма используются вопросы или задания, составленные исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

22. Тема реферата или мотивационного письма определяется руководителем структурного подразделения Департамента, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

23. Реферат или мотивационное письмо должны соответствовать следующим требованиям:

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

объем мотивационного письма – до 3 страниц;

шрифт – размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

24. На реферат или мотивационное письмо дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Департамента, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или мотивационного письма.

25. 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.

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между Департаментом
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской
области и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Свердловской области

Конкурсный бюллетень

«___» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

*(наименования специальности, направления подготовки, категории, группы должностей
государственной гражданской службы Свердловской области, области и вида
профессиональной служебной деятельности)*

Балл, выставленный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

Балл, выставленный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом
конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между Департаментом
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской
области и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Свердловской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области

«___» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на заключение договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области (далее – договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области, области и виду профессиональной служебной деятельности

3. Итоговые баллы и результаты рейтинговой оценки кандидатов¹

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для заключения договора о целевом обучении²

(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)

¹ Расчет итоговых баллов кандидатов приведен в приложении к настоящему решению.

² Заполняется по числу кандидатов, принявших участие в конкурсе.

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующих кандидатов, с которыми заключается договор о целевом обучении

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

 (фамилия, имя, отчество(при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
 конкурсной комиссии

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

Представители Общественного
 совета при Департаменте
 по обеспечению деятельности
 мировых судей Свердловской
 области

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

Приложение
к Решению конкурсной комиссии
по итогам конкурса на заключение
договора о целевом обучении между
Департаментом по обеспечению
деятельности мировых судей
Свердловской области и гражданином
Российской Федерации
с обязательством последующего
прохождения государственной
гражданской службы Свердловской
области

РАСЧЕТ

итоговых баллов кандидатов по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1	выполнение теста	
2.2	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1	сведения об успеваемости	
3.2	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	

3.3	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области	
3.4	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего Свердловской области	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между Департаментом
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской
области и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Свердловской области

РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии по оценке единственного кандидата на заключение
договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению
деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством последующего прохождения
государственной гражданской службы Свердловской области**

«___» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведена оценка единственного кандидата для заключения договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области (далее – договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы, области и виду профессиональной служебной деятельности

3. Результаты оценки единственного кандидата³

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по единственному кандидату для заключения договора о целевом обучении

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования заключить с единственным кандидатом договор о целевом обучении

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

³ Расчет итоговых баллов кандидата приведен в приложении к настоящему решению.

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**Представители Общественного
совета при Департаменте по
обеспечению деятельности мировых
судей Свердловской области**

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение
к Решению конкурсной комиссии
по оценке единственного кандидата
на заключение договора о целевом
обучении между Департаментом
по обеспечению деятельности
мировых судей Свердловской области
и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской службы
Свердловской области

РАСЧЕТ

итогового балла единственного кандидата на заключение договора о целевом обучении между Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Свердловской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1	выполнение теста	
2.2	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1	сведения об успеваемости	
3.2	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	

3.3	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области	
3.4	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего Свердловской области	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество

(при наличии)