



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

11.06.2025

г. Екатеринбург

№ 27-01-25/91

**О внесении изменений в приказ Управления архивами
Свердловской области от 16.04.2025 № 27-01-25/59 «Об утверждении
Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области
в Управлении архивами Свердловской области и включение
в кадровый резерв Управления архивами Свердловской области»**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании экспертного заключения Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 21.05.2025 № 02-1286-ЭЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления архивами Свердловской области от 16.04.2025 № 27-01-25/59 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области и включение в кадровый резерв Управления архивами Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2025, 21 апреля, № 46395) (далее — приказ Управления архивами Свердловской области от 16.04.2025 № 27-01-25/59) следующие изменения:

в преамбуле слова «Постановлением Правительства» заменить словами «постановлением Правительства».

2. Внести в Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области и включение в кадровый резерв Управления архивами Свердловской области, утвержденную приказом Управления архивами Свердловской области от 16.04.2025 № 27-01-25/59, следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «Постановлением Правительства» заменить словами «постановлением Правительства»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), проверка их соответствия иным квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы в Управлении, установленным законодательством Российской Федерации

Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации (далее – квалификационные требования, оценка кандидатов);

2) определение по результатам таких оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы в Управлении;

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

3) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. На первом этапе организуется:

1) размещение на официальном сайте Управления и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единая система в сети Интернет) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы в Управлении, квалификационные требования для замещения вакантной должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящей методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемые дата и место проведения конкурса, порядок проведения конкурса, содержащий сведения о методах оценки, положения регламента государственного гражданского служащего Свердловской области, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Свердловской области, других информационных материалов;

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

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

гражданской службы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 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);

4) автоматизированная проверка сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) в электронном виде, 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;

5) проверка соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки; квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования); проверка отсутствия у гражданина (гражданского служащего) ограничений, связанных с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

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

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

8) размещение не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Управления и посредством единой системы в сети Интернет информации о дате, месте и времени его проведения, списка кандидатов;

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

4) в пункте 11 слова «для замещения вакантной должности гражданской службы в Управлении, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе» исключить;

5) подпункт 2 части первой пункта 12 изложить в следующей редакции:

«2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации;»;

6) подпункт 2 части второй пункта 12 изложить в следующей редакции:

«2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации.»;

7) в пункте 14 слова «проверки достоверности сведений» заменить словами «проверки достоверности и полноты сведений»;

8) подпункт 1 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«1) оценку профессионального уровня кандидатов, проверку их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности на основании представленных документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки;»;

9) часть первую пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16. При оценке кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, а также положений регламента.»;

10) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Описание методов оценки кандидатов, используемых при проведении конкурса, максимальный и минимальный баллы за выполнение каждого конкурсного задания и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур приведены в приложениях № 1 и № 2 к настоящей методике.»;

11) в части первой пункта 24 Методики слова «в приложениях № 4 и 5» заменить словами «в приложениях № 4 и № 5»;

12) в приложении № 1 пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Написание реферата или иных письменных работ.

Подготовка кандидатами реферата или иных письменных работ осуществляется по вопросам или заданиям, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Управлении, на замещение которой они претендуют (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Управления), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Кандидаты пишут рефераты или иные письменные работы по теме, утвержденной порядком проведения конкурса, и располагают одним и тем же временем для их подготовки. Рефераты или иные письменные работы должны содержать как теоретический анализ заявленной темы (с учетом и указанием правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, регламентирующие соответствующие вопросы), так и обоснованные практические авторские предложения. Тема реферата или иной письменной работы определяется руководителем структурного подразделения Управления, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Управления – руководителем структурного подразделения Управления, в котором проводится конкурс на резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат или иная письменная работа должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

Реферат или иная письменная работа проверяется руководителем структурного подразделения Управления, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Управления – руководителем структурного подразделения Управления, в котором проводится конкурс в резерв.

На реферат или иную письменную работу дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность реферата или иной письменной работы. Заключение передается в Отдел в течение 3 рабочих дней со дня проверки реферата или иной письменной работы.

В день получения заключения Отдел формирует материалы выполненных кандидатами конкурсных заданий, включающие реферат или иную письменную работу и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает членам конкурсной комиссии с целью подготовки

к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за реферат или иную письменную работу – 5 баллов. Минимальный балл за реферат или иную письменную работу – 0 баллов.

5 баллов – кандидат оформил реферат или иную письменную работу в соответствии с требованиями к реферату или иной письменной работе, указанными в настоящем пункте и в порядке проведения конкурса (далее – требования), последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, представил обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

4 балла – кандидат оформил реферат или иную письменную работу в соответствии с требованиями, последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, представил практически не реализуемые предложения по заданной теме, допустил неточности и незначительные ошибки в оформлении;

3 балла – кандидат оформил реферат или иную письменную работу в соответствии с требованиями, последовательно, но не в полном объеме, недостаточно качественно раскрыл содержание темы, не представил практически реализуемые предложения по заданной теме, не продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, допустил неточности и незначительные ошибки в оформлении;

2 балла – кандидат оформил реферат или иную письменную работу не в соответствии с требованиями, непоследовательно и не в полном объеме раскрыл содержание темы, не продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, не представил обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

1 балл – кандидат оформил реферат или иную письменную работу не в соответствии с требованиями, не раскрыл содержание темы, не представил предложения по заданной теме;

0 баллов – кандидат не представил реферат или иную письменную работу.».

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области.

Начальник Управления архивами
Свердловской области



Р.С. Тараборин