



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

06.10.2025 № 150

г. Оренбург

Об утверждении положения о работе комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве финансов Оренбургской области и включение в кадровый резерв министерства финансов Оренбургской области и об утверждении методики проведения указанного конкурса

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Оренбургской области от 30.12.2005 № 2893/518-III-О «О государственной гражданской службе Оренбургской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

положение о работе комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве финансов Оренбургской области и включение в кадровый резерв министерства финансов Оренбургской области (далее – конкурсная комиссия) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства финансов Оренбургской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a series of smaller, fluid strokes.

Е.В. Сеньчев

Приложение № 1
к приказу министерства финансов
Оренбургской области
от 06.10.2025 № 150

Положение
о порядке работы комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве
финансов Оренбургской области и включению в кадровый резерв
министерства финансов Оренбургской области
(далее- Положение)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве финансов Оренбургской области и включение в кадровый резерв министерства финансов Оренбургской области (далее – конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), 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 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Оренбургской области от 30 декабря 2005 года № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области», а также настоящим Положением.

3. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве финансов Оренбургской области (далее - конкурс) объявляется по решению министра финансов Оренбургской области (далее – министр) при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности государственной гражданской службы, замещение которой в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ производится на конкурсной основе, Законом Оренбургской области от 30 декабря 2005 года № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области».

4. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсов на

замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве финансов Оренбургской области (далее - министерство).

2. Организация деятельности и порядок работы конкурсной комиссии

5. Конкурсная комиссия утверждается приказом министерства и действует на постоянной основе.

6. В состав конкурсной комиссии входят:

председатель конкурсной комиссии (далее - председатель);

заместитель председателя конкурсной комиссии (далее - заместитель председателя);

секретарь конкурсной комиссии (далее - секретарь) ;

представитель нанимателя и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы);

независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы;

представители Общественного совета при министерстве (далее - общественный совет).

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

8. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии проводится обновление ее состава.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии министерства не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии министерства.

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.

9. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Член конкурсной комиссии обязан уведомить министра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в день, когда ему станет об этом известно.

Член конкурсной комиссии, являющийся стороной конфликта интересов, не участвует в работе конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и другие члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равным правом голоса. Секретарь конкурсной комиссии не обладает правом голоса.

При равенстве голосов решающим является голос председателя.

10. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- определяет дату, место и время проведения заседания конкурсной комиссии;

- ведет заседание конкурсной комиссии;

- организует рассмотрение представленных на конкурсную комиссию документов, обсуждение вопросов на заседании конкурсной комиссии;

- предлагает гражданину Российской Федерации (гражданскому служащему), допущенному к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве ответить на поставленные вопросы;

- предоставляет слово членам конкурсной комиссии;

- ставит на голосование принимаемые конкурсной комиссией решения, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- дает поручения секретарю;

- подписывает решения, протоколы заседания и иные документы конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

В случае отсутствия председателя его права и обязанности исполняет заместитель председателя.

11. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет секретарь, который:

- формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии, организует подготовку материалов к заседанию, а также проектов решений и иных документов конкурсной комиссии;

- информирует членов конкурсной комиссии, государственных гражданских служащих (граждан), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты) о дате, месте и времени проведения заседания, обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;

- оформляет решения конкурсной комиссии и протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- подписывает решения, протоколы заседаний и иные документы конкурсной комиссии;

- извещает кандидатов о причинах отказа в участии в конкурсе, признании конкурса несостоявшимся;

- обеспечивает подготовку документов по итогам проведения конкурса, извещает кандидатов об итогах проведения конкурса.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии председателем из числа присутствующих членов конкурсной комиссии назначается

ответственный за ведение протокола заседания конкурсной комиссии. Данные обязанности не могут быть возложены на члена конкурсной комиссии, являющегося независимым экспертом.

12. Члены конкурсной комиссии:

рассматривают представленные на конкурсную комиссию документы;
участвуют в работе конкурсной комиссии;

по окончании индивидуального собеседования с кандидатами заносят в конкурсный бюллетень результат оценки кандидатов, при необходимости - с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое решение;

участвуют в голосовании по определению победителя конкурса;

подписывают решения, протоколы заседаний и иные документы конкурсной комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе излагать письменно свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Письменное несогласие без озвучивания на заседании конкурсной комиссии не допускается;

вправе вносить предложения по улучшению работы конкурсной комиссии.

13. На заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

14. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии, по решению министра, может вестись видео- и (или) аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур.

15. Конкурсная комиссия имеют доступ к персональным данным кандидатов, предоставленных на бумажных носителях, в рамках вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией. За нарушение норм действующего законодательства, регулирующих порядок обработки и распространения персональных данных, указанные выше лица несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы в министерстве, не допускается.

17. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими 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 не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации

методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, написание письменной работы (реферата), тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

18. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и обладающих правом голоса, в отсутствии кандидата.

19. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв министерства финансов Оренбургской области кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса оформляются:

на замещение вакантной должности государственной гражданской службы – решением;

на включение в кадровый резерв – протоколом.

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

21. На основании принятого конкурсной комиссией решения и заявления победителя конкурса издается приказ министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв министерства кандидата, в том числе не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, издается приказ министерства о включении его в кадровый резерв министерства для замещения должности гражданской службы тех же категории и группы, к которым относится вакантная должность гражданской службы с согласия указанного лица. Приказ о включении в кадровый резерв министерства кандидата, принявшего участие в конкурсе, издается не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения.

22. Информация о результатах конкурса размещается секретарем конкурсной комиссии в 7-дневный срок со дня его завершения на интернет-портале органов государственной власти Оренбургской области (www.orenburg-gov.ru), официальном сайте министерства и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационной телекоммуникационной сети «Интернет». Сообщения о результатах конкурса в этот же срок направляются секретарем конкурсной комиссии кандидатам в письменной форме либо в электронном виде, в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы в сети «Интернет».

23. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в министерстве финансов Оренбургской области, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Приложение № 2
к приказу министерства
финансов Оренбургской области
от « 06 » 10. 2015 № 150

Методика
проведения конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы и включение в кадровый
резерв министерства финансов Оренбургской области
(далее- Методика)

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава министерства финансов Оренбургской области (далее – министерство) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства (далее – конкурсы, кадровый резерв соответственно).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), на замещение вакантной должности гражданской службы, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам таких оценки и проверки кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими 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 не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, написание реферата и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

3. Конкурс объявляется решением министра на основании служебной записки от кадрового подразделения министерства.

4. К служебной записке прилагаются текст объявления о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

Объявление о конкурсе включает в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки), а также положения должностного регламента государственного гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и сведения о возможности пройти кандидатам предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

5. В случае принятия министром финансов Оренбургской области решения об объявлении конкурса, секретарь конкурсной комиссии обеспечивает размещение объявления о конкурсе на интернет-портале органов государственной власти Оренбургской области (www.orenburg-gov.ru), официальном сайте министерства и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса на официальных сайтах министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», созданной в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - Единая система, сеть «Интернет»), размещается объявление о конкурсе, содержащее следующую информацию:

наименование вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявляется конкурс;

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 документы, подлежащие представлению для участия в конкурсе;

предполагаемая дата проведения конкурса;
 место и порядок проведения конкурса;
 сведения о методах оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств (далее - методы оценки) кандидатов, которые будут применяться при проведении конкурса;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после указанной в пункте 13 настоящей Методики проверки достоверности и полноты сведений, представленных претендентами в соответствии с пунктами 8-10 настоящей Методики, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, при наличии не менее двух кандидатов.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется министром.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в министерство следующие документы:

1) личное заявление на имя министра (Приложение № 3 к настоящей Методике, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (Приложение №1 к настоящей Методике) (далее - журнал учета участников конкурса);

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 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации» (далее - Указ Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 № 870);

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

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

5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

6) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

7) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздрава России от 14.04.2025 № 201н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинской организации».

8) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящей Методике);

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную уполномоченным органом;

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

9. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в министерстве, в котором он замещает должность гражданской службы, подает в министерство заявление на имя министра (Приложение № 3 к настоящей Методике), которое регистрируется в журнале учета участников конкурса, а также согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящей Методике);

10. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в министерство:

заявление на имя министра, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (Приложение № 3 к настоящей Методике);

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 № 870;

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящей Методике).

11. Документы, указанные в пунктах 8-10 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о конкурсе на официальном сайте Единой системы в сети «Интернет» представляются в

министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой системы в сети «Интернет».

Представление документов в электронном виде с использованием Единой системы в сети «Интернет» осуществляется гражданином (гражданским служащим) 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 государственного органа.

12. 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.

С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска 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.

13. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в министерство, подлежат проверке.

14. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

в связи с его несоответствием 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);

в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

15. Сообщение об отказе в участии в конкурсе с указанием причин такого отказа (Приложение № 7 к настоящей Методике) направляется гражданину (гражданскому служащему) в письменной форме, о чем делается соответствующая отметка в журнале учета участников конкурса.

Гражданину (гражданскому служащему), представившему документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщение об отказе в участии в конкурсе направляется в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы в сети «Интернет».

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов на официальных сайтах министерства и Единой системы в сети «Интернет».

Сообщение о проведении второго этапа конкурса (Приложение № 8 к настоящей Методике) направляется кандидатам в письменной форме.

Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщение о проведении второго этапа конкурса направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы в сети «Интернет».

17. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и соответствующих им конкурсных заданий, сформированных с участием структурных подразделений министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в которых проводится конкурс.

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

18. Для оценки кандидатов в ходе конкурсных процедур применяются следующие методы оценки: тестирование, индивидуальное собеседование, написание реферата.

19. При проведении тестирования оценивается уровень владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знания и умения по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, выданной организацией, проводящей тестирование.

Итоги подводит секретарь по шкале:

1 балл (от 70%-75%);

2 балл (от 75%-80%);

3 балл (от 80%-85%);

4 балл (от 85%-90%);

5 балл (от 90%-100%).

20. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 4 к настоящей методике, результат оценки кандидата по шкале от 1 до 5 баллов.

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

3 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

2 балла – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

1 балл – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере.

Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

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

21. При написания реферата, для категорий и групп должностей утвержденных решением министра, используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата определяется начальником структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям: объем реферата от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт размером 14, являющийся метрическим аналогом гарнитуры Times New Roman, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки. Реферат должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

Оценка реферата производится по 5-балльной системе:

5 баллов, если были соблюдены требования к оформлению, кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, проявил аналитические способности, логичность мышления, в полной мере пояснил обоснованность и практическую реализуемость представленных предложений по заданной теме;

4 балла, если кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, проявил аналитические способности, логичность мышления, в полной мере пояснил обоснованность и практическую реализуемость представленных предложений по заданной теме, но были допущены незначительные ошибки в оформлении;

3 балла, если кандидат правильно использовал понятия и термины, проявил аналитические способности, логичность мышления, пояснил обоснованность и практическую реализуемость представленных предложений по заданной теме, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, допустил значительные ошибки в оформлении;

2 балла, если кандидат правильно использовал понятия и термины, проявил аналитические способности, логичность мышления, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, недостаточно пояснил обоснованность и практическую реализуемость представленных предложений по заданной теме, допустил значительные ошибки в оформлении;

1 балл, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, недостаточно проявил аналитические способности, логичность мышления, не пояснил обоснованность и практическую реализуемость представленных предложений по заданной теме, допустил значительные ошибки в оформлении.

22. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам конкурсных процедур.

Сумма среднего арифметического баллов округляется до десятых долей.

По результатам сопоставления итоговых баллов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов. Рейтинг кандидатов, начинается с того, кто набрал наибольший итоговый балл и далее в порядке убывания.

23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 6 к настоящей Методике.

24. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

В случае равного итогового балла у кандидатов решение об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, в отсутствии кандидатов.

Кандидаты, не ставшие победителем конкурса и общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла, могут рекомендоваться конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв министерства.

25. Решение является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

26. По результатам конкурса издается приказ министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс, с победителем конкурса заключается служебный контракт в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса, то с согласия указанного лица не позднее 14 дней со дня принятия решения издается приказ министерства о включении его в кадровый резерв министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв министерства по результатам конкурса оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью согласно приложению № 12 к настоящей Методике.

28. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

29. Сообщения о результатах конкурса (Приложения № 9,10,11 к настоящей Методике) в 7-дневный срок со дня завершения конкурса направляются кандидатам в письменной форме.

Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщения о результатах конкурса направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы в сети "Интернет". Информация о результатах конкурса размещается на официальных сайтах министерства и Единой системы в сети "Интернет" в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

30. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровом подразделении министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

31. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание,

пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

Приложение № 1
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10 2025 № 150

Журнал учета участников конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы министерства финансов Оренбургской
области

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Дата регистрации заявления на участие в конкурсе	Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, с указанием структурного подразделения	Информирование о проведении второго этапа конкурса (об отказе от участия в конкурсе)	Результаты конкурса	Информирование о результатах конкурса	Примечание (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2025 № 150

В министерство финансов Оренбургской области

**Типовая форма
согласия участника конкурса на замещение вакантной должности в
министерстве финансов Оренбургской области на обработку,
передачу третьей стороне и получение от третьей стороны
его персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

(адрес регистрации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

В целях исполнения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных даю согласие министерству финансов Оренбургской области, находящемуся по адресу: г. Оренбург, ул. Советская, д. 54 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: сведений, содержащих мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, ИНН, дата и место рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, сведения об образовании, о стаже работы, о состоянии здоровья, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидат, претендующий на замещение должности гражданской службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать; данные о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, а также на передачу моих персональных данных третьей стороне и получение персональных данных от третьей стороны, а именно:

образовательные организации - следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, номер диплома, регистрационный номер диплома, год окончания, форма обучения, специальность - для подтверждения

подлинности диплома;

налоговые органы - следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, ИНН, сведения содержащиеся, в выписках ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

Согласие даю на срок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности и установленного законодательством трёхлетнего срока хранения документов участников конкурса. Предоставляю право министерству финансов проводить передачу, обработку моих персональных данных в автоматизированной форме, а также без использования средств автоматизации обработки.

Настоящее согласие действует до дня моего отзыва в письменной форме в виде личного заявления на имя министра финансов Оренбургской области, а при отсутствии заявления - в течение установленного законодательством трехлетнего срока хранения документов участников конкурса.

(собственноручная
подпись субъекта
персональных данных)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2025 № 150

ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Для граждан

Министру финансов Оренбургской области

от

(указывается фамилия, имя, отчество
(полностью))

проживающего/ей по адресу: (указывается
индекс, город, улица, дом, квартира)

контактный телефон:

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____ управления (отдела) _____
(указывается должность) (указывается название отдела)
министерства финансов Оренбургской области .

Обстоятельств, препятствующих моему поступлению на
государственную гражданскую службу, установленных статьёй 16
Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской
службе Российской Федерации», не имеется.

С запретами, связанными с прохождением гражданской службы, и
требованиями к служебному поведению гражданского служащего,
установленные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
ознакомлен(а).

С обязанностями, установленными статьями 9-12 Федерального закона
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ознакомлен(а) и
обязуюсь выполнять.

С методикой проведения конкурса ознакомлен(а).

Приложение:

1. личное заявление;
2. анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации;
3. копию паспорта или заменяющего его документа;
4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
5. копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;
6. копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
7. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у;
8. согласие на обработку персональных данных;
9. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную уполномоченным органом;
10. иные документы: _____.

(подпись)

(расшифровка)

Для государственных служащих иных государственных органов

Министру финансов Оренбургской области

от

(указывается фамилия, имя, отчество
(полностью))

замещающего (указывается наименование
должности, управления (отдела)),
государственного органа)

проживающего/ей по адресу: (указывается
индекс, город, улица, дом, квартира)

контактный телефон:

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____ управления (отдела) _____
(указывается должность) (указывается название управления (отдела))
министерства финансов Оренбургской области.

Обстоятельств, препятствующих моему поступлению на государственную гражданскую службу, установленных статьёй 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», не имеется.

С запретами, связанными с прохождением гражданской службы, и требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ознакомлен(а).

С обязанностями, установленными статьями 9-12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

С методикой проведения конкурса ознакомлен(а).

Приложение:

1. Анкета (с фотографией, заверенная кадровой службой).
2. Согласие на обработку персональных данных.

(подпись)

(расшифровка)

Гражданские служащие министерства финансов Оренбургской области .

Министру финансов Оренбургской области

оот

(указывается фамилия, имя, отчество
(полностью))

замещающего (указывается наименование
должности, управления (отдела)) министерства
финансов Оренбургской области

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____управления (отдела) _____
(указывается должность) (указывается название управления (отдела))
министерства финансов Оренбургской области.

С методикой проведения конкурса ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10 2025 № 150

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, _____
или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 5
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2015 № 150

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы

(наименование министерства)
«__» _____ 20__ г.
(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

(наименование должности с указанием структурного подразделения
министерства)

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
--	--

--	--

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства	Группа должностей государственной гражданской службы

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

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)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 6
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2025 № 150

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
министерства

(наименование министерства)
«__» _____ 20__ г.
(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 министерства по
следующей группе должностей государственной гражданской службы

(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 министерства (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов 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 определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства

Приложение № 7
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2025 № 150

Уважаемый(-ая) _____!

Информируем Вас о том, что по результатам первого этапа конкурса
Вы не допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения министерства)
В _____ СВЯЗИ _____ С

(причина отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса)

В течение трех лет со дня завершения конкурса документы, представленные
Вами для участия в конкурсе, могут быть возвращены Вам по письменному
заявлению, направленному по адресу:

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Начальник

кадрового подразделения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2025 № 150

Уважаемый(-ая) _____ !

Информируем Вас о том, что по результатам первого этапа конкурса
Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения, министерства)

Приглашаем Вас прибыть для прохождения обязательных
конкурсных процедур в ____ часов «__» _____ 20__ г. по
адресу _____

Начальник

кадрового подразделения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2025 № 150

Уважаемый(-ая) _____!

Сообщаем, что Вы признаны победителем конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения, министерства)

Предлагаем Вам прибыть для заключения служебного
контракта в ____ часов «__» _____ 20__ г. по адресу

В случае отказа от назначения на указанную должность о своем
решении просим сообщить по адресу:

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Начальник

кадрового подразделения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2025 № 150

Уважаемый(-ая) _____ !

Сообщаем, что Вы не признаны победителем конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения, министерства)

В течение трех лет со дня завершения конкурса документы,
представленные Вами для участия в конкурсе, могут быть возвращены
Вам по письменному заявлению, направленному по адресу:

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Начальник

кадрового подразделения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2015 № 150

Уважаемый(-ая) _____ !

Сообщаем Вам, что по результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы конкурсной комиссией принято решение рекомендовать Вашу кандидатуру для включения в кадровый резерв министерства финансов Оренбургской области для замещения

_____ .
(группа и категория должностей государственной гражданской службы)

О своем согласии (несогласии) с включением в кадровый резерв просим сообщить по адресу: _____ .
(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Начальник
кадрового подразделения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 12
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы и включение в
кадровый резерв министерства
финансов Оренбургской области
« 06 » 10. 2025 № 150

Согласие на включение в кадровый резерв министерства финансов
Оренбургской области и на обработку персональных данных

г. Оренбург

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт :серия _____ № _____ выдан _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)
проживающий
(ая) _____,
(адрес места регистрации)

выражаю своё согласие на включение в кадровый резерв государственной
гражданской службы министерства финансов Оренбургской области (далее
–министерство) для замещения должностей государственной гражданской
службы _____

(группа должностей государственной гражданской службы)

и на обработку министерством моих персональных данных. Подтверждаю,
что, выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своём интересе.

Согласие на обработку моих персональных данных даётся министерству
в целях работы с кадровым резервом на государственной гражданской службе
и его использования.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых
правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые
(действия) необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную
передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных,
а также осуществление любых иных действий с моими персональными
данными в соответствии с действующим законодательством следующих
персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) сведения об образовании;
- 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 7) сведения о послевузовском профессиональном образовании и (или) повышении квалификации;
- 8) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- 9) сведения о классном чине федеральной гражданской службы дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде гражданской службы квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, кем и когда присвоены;
- 10) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;
- 12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
- 13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- 15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- 16) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- 17) отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- 18) домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- 19) номер контактного телефона или сведения о других видах связи;
- 20) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 21) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
- 22) страховой номер индивидуального лицевого счета;

- 23) идентификационный номер налогоплательщика;
- 24) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 25) личная фотография;
- 26) сведения о стаже (общем, государственной гражданской службы, по специальности, страховом);
- 27) адрес электронной почты;
- 28) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, при формировании и работе с кадровым резервом министерства.

Настоящее согласие действует до истечения трех лет со дня включения в кадровый резерв на государственной гражданской службе министерства. В случае моего поступления на государственную гражданскую службу министерства настоящее согласие действует бессрочно.

Мне известно, что по истечении срока действия согласия документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам), а также в случае передачи функций и полномочий от министерства другим лицам, министерство вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных выше целей мои персональные данные таким третьим лицам, а также представлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в целях и в объеме, указанных в настоящем согласии.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес министерства по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю министерства.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных министерство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

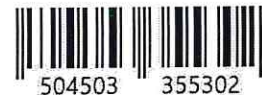
Мне известно, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мои персональные данные могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Мне известно, что обработка министерством моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)



ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ПРОКУРАТУРА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Кобозева, 51, г. Оренбург, 460000
тел. (3532) 77-65-00, факс: (3532) 77-71-74

Министру финансов Оренбургской
области

Сеньчеву Е.В.

minfin@mail.orb.ru

29.09.2025 № Исорг-07-7396-25/15296-20530001

На № 17/13-43/1451 от 09.09.2025

ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемый Евгений Валерьевич !

Проект приказа министерства финансов Оренбургской области «Об утверждении положения о работе комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве финансов Оренбургской области и включение в кадровый резерв министерства финансов Оренбургской области и об утверждении методики проведения указанного конкурса» (далее – проект Приказа, проект Положения) изучен.

Предметом правового регулирования проекта Приказа является утверждение порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве финансов Оренбургской области и включение в кадровый резерв министерства финансов Оренбургской области.

Правовую основу регулируемых отношений составляют Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ № 112), постановление 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».

Согласно пункту 24 Указа № 112 сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Прокуратура Оренбургской области

№ Исорг-07-7396-25/15296-20530001