

УТВЕРЖДЕНА
приказом управления делами
Правительства
Нижегородской области
от 07.05.2026 № 310-412480/26П/О

МЕТОДИКА
проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между
управлением делами Правительства Нижегородской области
и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего
прохождения государственной гражданской службы Нижегородской
области

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между управлением делами Правительства Нижегородской области (далее – Управление делами) и гражданином Российской Федерации (далее – гражданин) с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области и направлена на повышение объективности и прозрачности процедуры отбора Управлением делами граждан, в том числе государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении между Управлением делами и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области (далее соответственно – конкурс, договор о целевом обучении, гражданская служба).

1.2. Целью проведения конкурса является определение по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией Управления делами по предоставлению (отказу в предоставлении) целевого направления (далее – Конкурсная комиссия), граждан, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее – претенденты).

II. Принятие решения о проведении конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается управляющим делами Правительства Нижегородской области, исходя из:

– прогнозной потребности Управления делами 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 категории и группы должностей гражданской службы и в соответствии с установленными квалификационными требованиями для их замещения.

2.2. Определение Управлением делами прогнозной потребности в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

– анализ численности уволенных гражданских служащих из Управления делами и численности граждан, принятых в Управление делами за определенный период;

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

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

III. Подготовка к проведению конкурса

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

3.2. 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 и тестирование.

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

3.4. 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 претендентов достаточных знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности).

IV. Объявление конкурса

4.1. Информация о проведении конкурса размещается Управлением делами на официальном сайте управления делами Правительства

Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного месяца до даты проведения конкурса.

4.2. Управление делами оказывает консультативную помощь гражданам, желающим принять участие в конкурсе.

4.3. В целях повышения доступности информации о конкурсных заданиях гражданам предоставляется возможность пройти пробный тест, о чем указывается в объявлении о конкурсе.

4.4. Пробный тест включает в себя вопросы для оценки уровня владения гражданами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

4.5. В качестве пробного теста используется тест, размещенный на официальном сайте информационной системы в области государственной службы в разделе «Профессиональное развитие» <https://gossluzhba.gov.ru/self-assessment>, доступ гражданам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

4.6. Результаты прохождения гражданином пробного теста не могут быть приняты во внимание Конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

4.7. В рамках проведения конкурса при обработке персональных данных в Управлении делами 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.

V. Проведение конкурса

5.1. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов осуществляет рассмотрение представленных гражданами, указанными в пунктах 2–6 Порядка заключения договора о целевом обучении между государственным органом Нижегородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденного Указом Губернатора Нижегородской области от 21 апреля 2026 г. № 105 (далее – Порядок заключения договора о целевом обучении), документов, указанных в пункте 13 Порядка заключения договора о целевом обучении, на соответствие требованиям, установленным пунктами 2–6 и 13 Порядка заключения договора о целевом обучении.

5.2. Конкурсная комиссия проводит оценку способностей и личностных качеств претендента 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;

прохождения индивидуального собеседования с Конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором также рассматриваются сведения о претенденте.

Прохождение индивидуального собеседования и выполнение тестирования претендентами являются обязательными конкурсными заданиями и проводятся в очной форме.

5.3. С целью обеспечения контроля при выполнении претендентами конкурсных заданий в ходе их выполнения присутствуют отдельные члены Конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами, содержащими результаты выполнения претендентами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем Конкурсной комиссии.

5.4. При выполнении претендентами конкурсных заданий по решению председателя Конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Управлением делами создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности Конкурсной комиссии, а также прохождения претендентами конкурсных процедур.

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

5.5. Конкурсная комиссия на заседании оценивает претендентов на основании сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 13 Порядка заключения договора о целевом обучении, а также на основании результатов оценки способностей и личностных качеств претендента в соответствии с п. 5.2 настоящей Методики. Конкурсные процедуры проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки способностей и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование и тестирование.

5.5.1. Тестирование.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 45 вопросов, сформированных по единым унифицированным заданиям.

Тестирование проводится на персональном компьютере с использованием специального программного обеспечения на базе компьютерного класса министерства цифрового развития и связи Нижегородской области.

Тест формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным, в том числе, с учетом категорий и групп должностей гражданской службы.

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.

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

Претендентам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Запрещается копирование на различные носители тестовых вопросов.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

По результатам прохождения тестирования претендентам выставляется следующие баллы:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 90-100 % вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 83-89 % вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 77-82 % вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 76-61 % вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы менее, чем на 60 % вопросов.

Максимальный балл за прохождение тестирования – 5 баллов.

Минимальный балл за прохождение тестирования – 1 балл.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

5.5.2. Индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование проходит с Конкурсной комиссией.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом, в ходе которой члены Конкурсной комиссии задают ему вопросы по теме, относящейся к области и виду его будущей профессиональной служебной деятельности (далее – тема), в ходе которой претендент отвечает на вопросы членов Конкурсной комиссии в целях оценки теоретических знаний и личностных качеств претендента.

По результатам индивидуального собеседования каждый член Конкурсной комиссии выставляет:

- 5 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

- 4 балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

- 3 балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

- 2 балла, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

- 1 балл, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

- 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал понятия и термины.

По окончании индивидуального собеседования с претендентом каждый член Конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению 2 к настоящей Методике, результат оценки претендента, при необходимости - с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

5.6. Для оценки претендента используются следующие критерии оценки сведений о нем с выставляемыми по ним баллами:

1) сведения об успеваемости:

0 баллов - при отсутствии сведений об успеваемости;

3 балла - при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно», остальные – «отлично» или «хорошо»);

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»);

2) 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;

3) сведения о нахождении претендента в кадровом резерве государственного органа:

0 баллов - при ненахождении в кадровом резерве государственного органа;

10 баллов - при нахождении в кадровом резерве государственного органа;

4) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 13 Порядка заключения договора о целевом обучении:

0 баллов - при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;

10 баллов - при наличии положительного отзыва.

5.7. По окончании конкурса каждый член Конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению 2 к настоящей Методике, результат оценки претендента, при необходимости - с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Конкурсной комиссии решение.

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

5.9. Итоговый балл претендента определяется как сумма: среднего арифметического баллов, выставленных претенденту членами Конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с Конкурсной комиссией;

баллов, набранных претендентом по итогам выполнения теста, баллов, набранных по результатам рассмотрения сведений об успеваемости, сведений о прохождении практики или стажировки, подтвержденных отзывом руководителя практики или стажировки претендента, сведений о нахождении претендента в кадровом резерве государственного органа, отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренного пунктом 13 Порядка заключения договора о целевом обучении.

5.10. По результатам сопоставления итоговых баллов претендентов секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг претендентов в порядке убывания их итоговых баллов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

Результаты голосований Конкурсной комиссии, оформляются решением заседания Конкурсной комиссии, оформляемым согласно приложению 3, которое подписывается председательствующим на заседании Конкурсной комиссии, секретарем Конкурсной комиссии и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии об определении претендентов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении содержит рейтинг претендентов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки Конкурсной комиссии.

5.12. В случае, если в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы участвовал только один претендент, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурс признан несостоявшимся, Конкурсная комиссия проводит оценку единственного претендента в соответствии с пунктами 5.5–5.8 настоящей Методики.

Решение Конкурсной комиссии о заключении с единственным претендентом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии на основании оценки единственного претендента.

В решении Конкурсной комиссии о заключении с единственным претендентом договора о целевом обучении указывается информация о набранном количестве баллов.

5.13. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней после подписания протокола заседания Конкурсной комиссии направляет уведомление об итогах конкурса в письменной форме всем претендентам, участвовавшим в конкурсе.

5.14. В случае получения письменного отказа претендента от заключения договора о целевом обучении право на заключение договора о целевом обучении предоставляется следующему по максимальному количеству набранных баллов претенденту.

5.15. Информация об итогах конкурса публикуется на официальном сайте Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов на заключение
договора о целевом обучении между управлением
делами Правительства Нижегородской области и
гражданином Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной
гражданской службы Нижегородской области

**Краткая справка по результатам тестирования претендентов,
претендующих на заключение договора о целевом обучении**

*(полное наименование вакантной должности, в соответствии с которой проводится конкурс на заключение договора о
целевом обучении)*

(Максимальный балл за выполнение конкурсного задания – 5 баллов)

№	ФИО претендента	Результаты тестирования (знание государственного языка Российской Федерации, знание основ Конституции Российской Федерации, знания и умения в сфере информационно- коммуникационных технологий) (%)	Итоговый балл для формирования рейтинга претендента
1.	ФИО		

Секретарь Конкурсной комиссии

ФИО

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

(наименования специальности, направления подготовки, должности государственной гражданской
службы Нижегородской области)

Балл, выставленный членом Конкурсной комиссией претенденту
по результатам прохождения индивидуального собеседования с
Конкурсной комиссией

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

Балл, выставленный членом Конкурсной комиссией претенденту
по результатам прохождения тестирования

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена Конкурсной комиссии)

(подпись)

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении между управлением делами Правительства Нижегородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской 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 управлением делами Правительства Нижегородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области (далее - договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей государственной гражданской службы, области и виду профессиональной служебной деятельности

3. Итоговые баллы и результаты рейтинговой оценки претендентов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению претендента (претендентов) для заключения договора о целевом обучении

(фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента, занявшего первое место в рейтинге)

Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента, занявшего второе место в рейтинге)

Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование

	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента, занявшего третье место
в рейтинге)

Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующих претендентов, 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	_____	ФИО
	(подпись)	
Заместитель Председателя Конкурсной комиссии	_____	ФИО
	(подпись)	
Секретарь Конкурсной комиссии	_____	ФИО
	(подпись)	
Члены Конкурсной комиссии	_____	ФИО
	(подпись)	