



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ВЕТЕРИНАРИИН ЗАХИРГААН

проспект Автомобилистов, 20-а, г. Улан-Удэ, 670045
тел./факс: 8 (301-2) 44-85-82, E-mail: info@uvet.govrb.ru

ПРИКАЗ

«14» мая 2018 г.

№ 01-06-63

г. Улан-Удэ

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Республики Бурятия и порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Республики Бурятия

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» приказываю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Республики Бурятия и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Республики Бурятия.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник

Э.Г. Сангадиев

Исп. Цырендоржиева М.Д.
46-31-34



Утверждена
приказом Управления ветеринарии Республики Бурятия
от «14» мая 2018 г. № 01-06-63

**Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии
Республики Бурятия и порядок работы конкурсной комиссии для
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии
Республики Бурятия**

I. Общие положения

1.1 Настоящая Методика определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Республики Бурятия (далее – Управление), порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Республики Бурятия (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении (далее – конкурс) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе;
- обеспечение права государственных гражданских служащих Управления на должностной рост на конкурсной основе;
- формирование кадрового резерва Управления для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы;
- отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Управления.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.

II. Формирование и организация работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса правовым актом Управления образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят Начальник Управления ветеринарии Республики Бурятия (далее – Начальник) и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из структурного подразделения по вопросам гражданской службы и кадров (далее – кадровая служба Управления), юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы), представитель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов и представители Общественного совета при Управлении. Общее число представителей Общественного совета при Управлении и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры независимых экспертов и представителей Общественного совета при Управлении для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу Начальника.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

2.3. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии и др.).

2.4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период нетрудоспособности, пребывания в отпуске и других случаях отсутствия председателя конкурсной комиссии функции председателя конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.5. Заседания конкурсной комиссии проводятся при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем лично присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только её членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

III. Организация проведения конкурса

3.1. Конкурс объявляется по решению Начальника или лица, исполняющего его обязанности, при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности государственной гражданской службы, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

3.2. Организацию и проведение конкурса обеспечивает кадровая служба Управления.

3.3. Кадровая служба Управления обеспечивает подготовку и размещение на официальных сайтах Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

IV. Прием документов для участия в конкурсе

4.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу Управления:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой

степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.2. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя Начальника или лица, исполняющего его обязанности.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Управлении, который замещает должность в ином государственном органе, представляет в Управление заявление на имя Начальника или лица, исполняющего его обязанности и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

4.3. Документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящей Методики, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сроки их приема могут быть перенесены по решению Начальника или лица, исполняющего его обязанности.

4.4. Кадровая служба Управления организует:

- проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на гражданскую службу;

- проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень профессионального образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

- с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры 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;

- распределение заявлений, представленных гражданами (гражданскими служащими), по вакантным должностям гражданской службы;

- информирование граждан (гражданских служащих) посредством почтовой связи о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах.

4.5. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

4.6. После завершения проверки документов Начальник или лицо, исполняющее его обязанности, принимает правовой акт о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется Начальником или лицом, исполняющим его обязанности, в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.7. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

V. Проведение конкурса

5.1. На заседании конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование с каждым из приглашенных кандидатов с целью определения

их профессиональных и личностных качеств, в ходе которого кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

В ходе собеседования конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличие у него профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс.

5.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.3. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя конкурса.

Конкурсная комиссия также вправе принять решение о включении в кадровый резерв Управления кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

VI. Заключительные положения

6.1. По результатам конкурса издается правовой акт Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса. В случае принятия конкурсной комиссией решения о включении кандидата в кадровый резерв (в пределах группы должностей и с согласия кандидата) издается правовой акт Управления, о чем кандидат уведомляется Управлением в письменной форме.

6.2. 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. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Управления и указанной информационной системы в сети «Интернет».

6.3. 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 архиве Управления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.