



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

№ 02-07-2018

№ 253

г. Краснодар

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края и Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включению в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включению в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу приказ государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 1 июня 2017 года № 175 «Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в государственном управлении ветеринарии Краснодарского края и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в государственном управлении ветеринарии Краснодарского края».

4. Общему отделу государственного управления ветеринарии Краснодарского края (Сиветак):

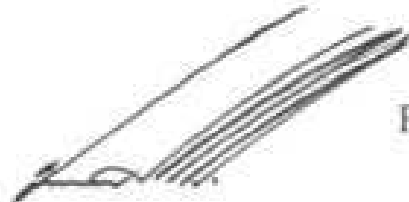
обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте государственного управления ветеринарии Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и направление для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после принятия в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому краю.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель



Р.А. Кривонос

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом государственного
управления ветеринарии
Краснодарского края
от 02.07 2018 года № 253

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Краснодарского края
и включение в кадровый резерв государственного управления
ветеринарии Краснодарского края

1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края (далее соответственно – должности гражданской службы, гражданская служба) и включение в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края (далее соответственно – Методика проведения конкурсов, госветуправление) определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включения в кадровый резерв госветуправления.

Методика проведения конкурсов направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава при проведении госветуправлением конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включения в кадровый резерв госветуправления.

2. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе Краснодарского края;

обеспечение права гражданских служащих госветуправления на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурсы на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

II. Организация проведения конкурса

4. Решение об объявлении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления принимается руководителем госветуправления либо представителем указанного руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя (далее – представитель нанимателя), при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) может быть произведено на конкурсной основе, и оформляется приказом госветуправления.

5. Конкурсы на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления проводятся в два этапа.

6. На первом этапе осуществляется подготовка и размещение на официальных сайтах госветуправления (www.kubanvet.ru) и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы (должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв);

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- условия прохождения гражданской службы;

- положения должностного регламента гражданского служащего;

- перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

- сведения о методах оценки;

- необходимость оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

- другие информационные материалы.

Ответственным за организацию размещения объявления и информации о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления является отдел государственной службы и кадров (далее – отдел кадров) госветуправления и непосредственно секретарь конкурсной комиссии.

7. Право на участие в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие

установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления, представляет в отдел кадров госветуправления следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию 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, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

9. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления, замещающий в госветуправлении должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления, представляет в отдел кадров госветуправления заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

10. Документы, указанные в пунктах 8 и 9 настоящей Методики проведения конкурсов, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте информационной системы в сети «Интернет» представляются в госветуправление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в

электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

11. 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.

Достоверность сведений, представленных гражданином в госветуправление, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

12. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв госветуправления в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы на замещение которой проводится конкурс, должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений), о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, конкурса на включение в кадровый резерв госветуправления (далее – конкурс), принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. 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 представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы.

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

15. Госветуправление не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте информационной системы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения; список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, 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.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

16. Если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат, отвечающий квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, кандидат (кандидаты) для включения в кадровый резерв, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

17. На втором этапе конкурса осуществляется:

а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв).

18. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида 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 профессиональных и личностных качеств

кандидатов, в том числе тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв).

19. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

20. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

а) для оценки уровня 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;

б) для оценки знаний и умений 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).

21. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 40 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным, в том числе, с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность гражданской службы), группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в 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.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов – 40.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

22. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

23. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

24. В рамках проведения конкурса проводится индивидуальное собеседование. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

При формировании рейтинга кандидатов по результатам индивидуального собеседования учитывается количество набранных баллов и процент набранных баллов.

Каждый ответ на вопрос оценивается членом конкурсной комиссии по бальной шкале от 1 до 3 баллов. Каждый кандидат должен ответить не менее чем на 10 вопросов и набрать не менее 21 балла.

Индивидуальное собеседование считается успешным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

25. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике проведения конкурсов, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

27. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

28. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

29. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

30. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

31. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 2 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике проведения конкурсов.

32. Решение (протокол) заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

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

33. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

34. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

III. Заключительные положения

35. По результатам конкурса издается приказ госветуправления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс, и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв госветуправления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ госветуправления о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

36. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность гражданской службы конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему высокую оценку.

37. 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 информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте госветуправления и указанной информационной системы в сети «Интернет».

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

39. 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.

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

Начальник отдела
государственной службы и кадров



Е.С. Фетцова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Краснодарского края и включение в
кадровый резерв государственного
управления ветеринарии
Краснодарского края

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 _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной
комиссии)

(подпись)

Начальник отдела
государственной службы и кадров

 _____

Е.С. Фетцова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии государственного управления ветеринарии Краснодарского края по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края

« ____ » _____ 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 Краснодарского края

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного управления ветеринарии Краснодарского края)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый бал	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 Краснодарского края
---	--

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

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)

Представители
Общественного совета _____

(подпись)

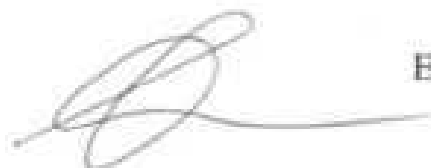
_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела
государственной службы и кадров _____



Е.С. Фетцова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края

ПРОТОКОЛ заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края

«___» _____ 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 государственного управления ветеринарии Краснодарского края по следующей группе должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края (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 государственного управления ветеринарии Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

6. 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)

Представители
Общественного совета

(подпись)

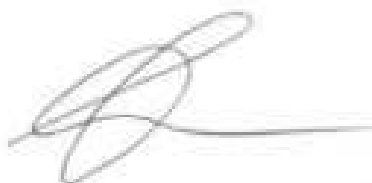
(фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела
государственной службы и кадров



Е.С. Фетнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом государственного
управления ветеринарии
Краснодарского края
от 02.07. 2018 года № 253

ПОРЯДОК

**работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Краснодарского края и включению в кадровый резерв
государственного управления ветеринарии Краснодарского края**

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края (далее – конкурсная комиссия) действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края о государственной гражданской службе и Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв государственного управления ветеринарии Краснодарского края (далее – Методика проведения конкурсов), утвержденной настоящим приказом.

2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом государственного управления ветеринарии Краснодарского края (далее – госветуправление).

3. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие), в том числе из отдела государственной службы и кадров госветуправления (далее – отдел кадров), отдела правовых и имущественных отношений госветуправления и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба, должность гражданской службы), а также специалисты в области оценки персонала, специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям государственного органа и его подразделений, представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при госветуправлении. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при госветуправлении для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя госветуправления.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голосования) и членов комиссии.

5. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности 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 могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется председателем конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) руководство конкурсной комиссией осуществляется заместителем председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии (в частности, регистрация и прием заявлений, формирование дел) осуществляется отделом кадров. Ведение протокола заседания комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания приказа госветуправления о проведении конкурса.

8. Конкурсная комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителей структурных подразделений госветуправления сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

б) вносить руководителю госветуправления предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов.

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


10. 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, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя

конкурсной комиссии.

11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв госветуправления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Начальник отдела
государственной службы и кадров



Е.С. Фетцова