



Управление ветеринарии Кузбасса

ПРИКАЗ

20.07.2022

№ 84

Кемерово

Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса и включение в кадровый резерв Управления ветеринарии Кузбасса

В соответствии со статьей 22 Федерального закона 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», статьей 30 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-03 «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса», распоряжением Администрации Правительства Кузбасса от 25.01.21 № 2-ра "Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса и включение в кадровый резерв Администрации Правительства Кузбасса".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области Кузбасса и включение в кадровый резерв Управления ветеринарии Кузбасса.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Управления ветеринарии Кузбасса (www.vetkuzbass.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

начальника организационно-правового отдела Управления ветеринарии
Кузбасса Попович К.В.

И.о. начальника Управления
ветеринарии Кузбасса



Бочкарев Г.В.

Утверждена
приказом Управления
ветеринарии Кузбасса
от 10.04.2022 № 84

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса
и включение в кадровый резерв
Управления ветеринарии Кузбасса

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ Президента № 112), от 01.03.2017 №96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального органа», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - постановление № 227), единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее - единая методика), Законом Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-03 «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса» (далее - Закон Кемеровской области № 103-03), распоряжением Администрации Правительства Кузбасса от 25.01.21 № 2-ра "Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса и включение в кадровый резерв Администрации Правительства Кузбасса".

Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (далее - гражданская служба) при проведении Управлением ветеринарии Кузбасса (далее - Управление) конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Управления (далее соответственно - конкурс, кадровый резерв).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня

граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса (далее соответственно - оценка кандидатов, кандидаты), допущенных к участию в конкурсе, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее квалификационные требования).

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (далее - гражданин), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса о государственной гражданской службе квалификационным требованиям.

Государственный гражданский служащий Кемеровской области - Кузбасса (далее - гражданский служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.4. В соответствии со статьей 30 Закона Кемеровской области № 103-ОЗ конкурс не проводится:

при заключении срочного служебного контракта;

при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 37 и пунктом 1 статьи 40 Закона Кемеровской области № 103-ОЗ;

при назначении на должность гражданской службы гражданина (гражданского служащего), включенного в кадровый резерв и (или) кадровый резерв Кемеровской области - Кузбасса.

1.5. Конкурс может не проводиться:

при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному приказом Управления;

при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, а также, при необходимости, актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих Управления в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

2.2. По решению начальника Управления в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к

конкретной специальности
(направлению подготовки).

2.3. Конкурс объявляется по решению начальника Управления при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе, и для включения в кадровый резерв.

2.4. Для проведения конкурса приказом Управления в соответствии с требованиями Указа Президента № 112 создается конкурсная комиссия (далее - комиссия), определяется ее состав. В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению начальника Управления ежегодно проводится обновление ее состава.

2.5. В состав комиссии входят начальник Управления, уполномоченные им гражданские служащие, а также 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 (далее - независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов. В состав комиссии также включаются представители общественного совета Управления (при наличии). Общее число указанных представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Для эффективного применения методов оценки участие в работе комиссии могут принимать специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Управления.

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

2.6. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение конкурсного бюллетеня, подготовка решения комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, протокола заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления и др.).

Состав 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.

2.7. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется организационно-правовым отделом Управления.

3. Проведение первого этапа конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://vetkuzbass.ru/> (далее - официальный сайт Управления) и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - ЕИС) размещается объявление о приеме заявления и документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе), а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы (наименования должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс) и (или) группы и категории должностей;

квалификационные требования;

условия прохождения гражданской службы;

способ направления заявления и документов;

место и время приема заявления и документов, указанных в пункте 3.2 настоящей методики;

срок, до истечения которого принимаются заявление и документы, указанные в пункте 3.2 настоящей методики;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения; другие информационные материалы.

Объявление о конкурсе также должно включать сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в организационно-правовой отдел Управления:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей методике; заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-Р, с фотографией;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную

(трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и указанные в объявлении о конкурсе.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе Управления, представляет в организационно-правовой отдел заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей методике.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином органе государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в организационно-правовой отдел Управления:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей методике;

анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией, заверенную кадровой службой органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике.

3.4. Документы для участия в конкурсе, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящей методики, представляются в организационно-правовой отдел в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Управления в бумажном виде либо в виде электронных образов документов в соответствии с пунктами 7 - 12 Правил представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации.

Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденных постановлением № 227.

3.5. Несвоевременное представление заявления и документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам является основанием для отказа в допуске кандидатов к участию в конкурсе.

3.6. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием предъявляемым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, для замещения должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса о государственной гражданской службе.

3.7. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 2 или 3 пункта 1 статьи 58, подпунктом 2 или 3 статьи 60-1 Закона Кемеровской области № 103-ОЗ.

Организационно-правовой отдел запрашивает в ином органе государственной власти Кемеровской области - Кузбасса сведения о наличии дисциплинарного взыскания у гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в этом органе государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и изъявившего желание участвовать в конкурсе.

3.8. По окончании срока представления заявления и документов для участия в конкурсе и по результатам рассмотрения и проверки представленных заявления и документов комиссия определяет кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктами 3.5 - 3.7 настоящей методики.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу на включение в кадровый резерв (замещение вакантной должности) Управления ветеринарии Кузбасса форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

3.9. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.5 - 3.7 настоящей методики, информируется о причинах отказа в письменной форме. В случае если кандидат представил заявление и 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 ЕИС.

Кандидат вправе обжаловать причины отказа в участии в конкурсе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурса методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидат может пройти

предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест размещен на официальных сайтах ЕИС, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и включает в себя задания 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.

Результаты прохождения предварительного теста не могут быть приняты во внимание комиссией и не могут являться основанием для отказа в приеме заявления и документов для участия в конкурсе.

4. Проведение второго этапа конкурса

4.1. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема заявления и документов для участия в конкурсе.

4.2. Решение о дате, месте, времени и способе проведения второго этапа конкурса принимается начальником Управления после проведения первого этапа конкурса в отношении кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.3. Организационно-правовой отдел Управления, не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения второго этапа конкурса, размещает на официальном сайте Управления, в ЕИС информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и извещает кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

4.4. При проведении конкурса комиссия оценивает профессиональный уровень кандидата на основании представленных им 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 нормативным правовым актам методов оценки.

Для оценки кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Члены комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

4.5. Оценка кандидатов на соответствие квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, являющимися приложением № 1 к единой методике, и описанием методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, являющихся приложением № 2 к единой методике.

Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей.

4.6. Заседание комиссии проводится при наличии не менее 2 кандидатов.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.8. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование 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, Устава Кемеровской области - Кузбасса, законодательства Кемеровской области - Кузбасса о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также может проводиться тестирование 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).

При тестировании используется единый перечень -вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только 1 верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования, не менее 40 и не более 60 минут.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, а также выход кандидатов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

При нарушении требований, установленных абзацем шестым настоящего пункта, тестирование кандидата прекращается, соответствующая запись вносится в протокол заседания комиссии. В этом случае

кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на 0 - 69% вопросов. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов, то есть набрал 1 и более баллов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки с указанием количества баллов, полученных в результате прохождения тестирования.

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

4.10. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии по решению председательствующего на заседании комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

4.11. В ходе индивидуального собеседования комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, а также задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

Каждый член комиссии оценивает результаты собеседования кандидата по 10-балльной шкале. Результат индивидуального собеседования оценивается следующим образом:

10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, качественно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

8 баллов, если 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, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

6 баллов, если 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, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

0 баллов, если кандидат не ответил на все заданные вопросы, при ответе всегда неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, отсутствие

аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения, показал полное отсутствие необходимых знаний.

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

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

4.12. Итоговый балл кандидата по результатам прохождения всех конкурсных процедур определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

4.13. Решение 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.

4.14. Результаты голосования комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к единой методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к единой методике. Указанные решение и протокол содержат рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

4.15. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для издания правового акта Управления о назначении его на вакантную должность гражданской службы либо для издания правового акта Управления о включении в кадровый резерв.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. С согласия кандидата издается приказ Управления о включении его в кадровый резерв для замещения должностей той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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.

4.16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, начальник Управления может принять решение о проведении очередного конкурса.

4.17. В кадровый резерв комиссией могут быть рекомендованы кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла. Максимальный балл определяется как сумма максимальных баллов по результатам тестирования (5 баллов) и по результатам собеседования (10 баллов).

4.18. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса либо приказ Управления о включении кандидатов в кадровый резерв.

4.19. Выписка из приказа Управления о включении кандидата в кадровый резерв выдается организационно-правовым отделом в течение 14 календарных дней со дня его подписания по заявлению кандидата.

В личных делах гражданских служащих Управления хранятся выписки из приказов Управления о включении в кадровый резерв.

4.20. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Управления и ЕИС.

Информирование кандидатов, представивших документы с использованием ЕИС, о причинах отказа в участии в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв или конкурсе на заключение договора о целевом обучении, направление им сообщений о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, конкурсных процедур, проведение которых предусмотрено в ходе конкурса на заключение договора о целевом обучении, результатах указанных конкурсов осуществляется с использованием ЕИС в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления, указанного в пункте 15 Правил представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденных постановлением № 227.

4.21. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До

истечения этого срока документы хранятся в архиве Управления, после чего подлежат уничтожению. Указанные документы кандидатов возвращаются только лично, по предъявлении документа, удостоверяющего личность, с указанием на письменном заявлении отметки о получении и даты получения документов.

4.22. 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.

4.23. Кандидаты вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.24. При обработке персональных данных в Управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие 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.

Приложение № 1
к методике проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса и
включение в кадровый резерв Управления
ветеринарии Кузбасса

В конкурсную комиссию
Управления ветеринарии Кузбасса

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе

(на замещение вакантной должности /для включения в кадровый резерв)

(наименование структурного подразделения)

(наименование группы, категории должностей)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к методике проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса и
включение в кадровый резерв Управления
ветеринарии Кузбасса

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

фактически проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Управлению ветеринарии Кузбасса, расположенному по адресу: г. Кемерово, ул. Федоровского, д. 15, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номер документа об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); данные о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая

военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); данные о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов;

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

место рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших супруги (супруга);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона; адрес электронной почты;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации

(государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации), или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;

данные документов об инвалидности (при наличии);

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы (гражданский служащий), размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Кемеровской области - Кузбасса, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Управление ветеринарии Кузбасса действующим законодательством.

Кроме того, в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие Управлению ветеринарии Кузбасса на передачу моих персональных данных третьим лицам, в том числе государственным органам Кемеровской области - Кузбасса, государственным органам Российской Федерации.

Передача моих персональных данных иным операторам должна осуществляться только с целью исполнения обязательств, возложенных на Управление ветеринарии Кузбасса функций, полномочий и обязанностей, а также для соблюдения моих прав и интересов.

Передача моих персональных данных, указанных в настоящем согласии, иным операторам может осуществляться для проведения в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях проверки достоверности и полноты представленных мной сведений, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса

(работы) в Управление ветеринарии Кузбасса;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление ветеринарии Кузбасса 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»;

после увольнения с государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (прекращения трудовых отношений с Управлением ветеринарии Кузбасса) персональные данные будут храниться в Управлении ветеринарии Кузбасса, в течение предусмотренного законодательством срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса на Управление ветеринарии Кузбасса функций, полномочий и обязанностей.

Я согласен(а) с тем, что мои указанные выше персональные данные будут обрабатываться в моих интересах методом смешанной (в том числе автоматизированной с помощью средств вычислительной техники и на бумажных носителях) обработки, систематизироваться, храниться, распространяться и передаваться с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» третьим лицам.

Дата начала обработки
персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 3
к методике проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса и
включение в кадровый резерв Управления
ветеринарии Кузбасса

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу
на включение в кадровый резерв
(замещение вакантной должности)
Управления ветеринарии Кузбасса

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заседания комиссии)

1. На заседании конкурсной комиссии присутствовали

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. _____ объявлен конкурс на включение в кадровый резерв
(дата)
(замещение вакантной должности) Управления ветеринарии Кузбасса по
следующей группе (группам) должностей государственной гражданской
службы Кемеровской области - Кузбасса

(наименование группы должностей)

3. Конкурсная комиссия установила, что по окончании срока,
установленного для представления заявления и документов для участия в
конкурсе в организационно-правовой отдел Управления ветеринарии
Кузбасса поступило

_____ пакетов документов.
(количество цифрами и прописью)

4. По результатам проверки поступивших для участия в конкурсе

документов (сроки представления, полнота представленных документов, правила оформления документов, достоверность сведений, содержащихся в документах, соответствие предъявляемым квалификационным требованиям и другие обстоятельства) конкурсная комиссия решила:

Допустить к участию в конкурсе следующих кандидатов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Группа, категория должностей

Не допустить к участию в конкурсе следующих кандидатов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Основание для отказа участия в конкурсе

Председатель конкурсной
комиссии

_____ (подпись)(фамилия, имя
отчество)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись)(фамилия, имя
отчество)

Секретарь
конкурсной комиссии

_____ (подпись)(фамилия, имя
отчество)

Независимый эксперт

_____ (подпись)(фамилия, имя
отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись)(фамилия, имя
отчество)

(подпись) (фамилия, имя отчество)