



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 04.05.2012 № 9-п
г.Пенза

Об утверждении состава действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Управления ветеринарии Пензенской области, порядка работы и методики проведения конкурса

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 22.04.2005 № 216-пП «Вопросы реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» в аппарате Губернатора и Правительства Пензенской области, исполнительных органах государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить состав действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Управления ветеринарии Пензенской области, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Порядок работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Управления ветеринарии Пензенской области и методику проведения конкурса, согласно приложению № 2.
3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Пензенские губернские ведомости».
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела госветнадзора и ветеринарно-

санитарной экспертизы Управления ветеринарии Пензенской области – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Пензенской области.

Начальник Управления

М.С.Галахов

Приложение № 1
к приказу Управления ветеринарии
Пензенской области
от «04» мая 2012г. № 9-п

СОСТАВ
действующей на постоянной основе конкурсной комиссии
Управления ветеринарии Пензенской области

Котин Александр Николаевич	- заместитель начальника управления – начальник отдела госветнадзора и ветеринарно- санитарной экспертизы Управления ветеринарии Пензенской области – заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Пензенской области, председатель комиссии
Удачина Тамара Алексеевна	- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, правовой и кадровой работы Управления ветеринарии Пензенской области, заместитель председателя комиссии
Грекова Ольга Александровна	- заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, правовой и кадровой работы Управления ветеринарии Пензенской области, секретарь комиссии
Неверова Наталья Алексеевна	- заместитель начальника отдела госветнадзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Управления ветеринарии Пензенской области
Ажерин Сергей Владимирович	- начальник отдела противоэпизоотической и лечебной работы Управления ветеринарии Пензенской области
Иванов Михаил Петрович	- главный специалист – государственный ветеринарный инспектор отдела госветнадзора и ветеринарно-санитарной экспертизы Управления ветеринарии Пензенской области
Представитель органа по управлению государственной службой	
Три независимых эксперта – представители научных и других образовательных учреждений, других организаций	

ПОРЯДОК

работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии
Управления ветеринарии Пензенской области и методика проведения конкурса

1. Настоящий порядок работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Управления ветеринарии Пензенской области и методика проведения конкурса (далее - Порядок) определяют организацию, сроки и порядок работы конкурсной комиссии Управления ветеринарии Пензенской области (далее - конкурсная комиссия), а также методику проведения конкурса:

- на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управления ветеринарии Пензенской области (далее - гражданская служба);
- на включение в кадровый резерв Управления ветеринарии Пензенской области для замещения должности гражданской службы (далее - кадровый резерв).

2. Конкурсная комиссия Управления ветеринарии Пензенской области (далее - Управление) проводит конкурсы в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с последующими изменениями).

3. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности или включение в кадровый резерв на должность гражданской службы в Управлении принимается начальником Управления ветеринарии Пензенской области или иным уполномоченным лицом (далее – представитель нанимателя).

4. Конкурс не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)»;

- б) при заключении срочного служебного контракта;

- в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частями 1, 2, 3 статьи 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- г) при назначении на вакантную должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Конкурс может не проводиться:

- а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием

сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому в соответствии с действующим законодательством;

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

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности, правовой и кадровой работы Управления, следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (с последующими изменениями), с приложением фотографии размером 4 x 6 см (рекомендуется на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка);

3) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

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

6) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

8. Гражданский служащий, замещающий должность гражданкой службы в Управлении и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий другого государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (с последующими изменениями).

9. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, представляются в Управление в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

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

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

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

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 в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

12. Для проведения конкурса в Управлении образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

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

13.1. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, представитель Управления государственной службы и кадров Правительства Пензенской области, а также

представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые Управлением государственной службы и кадров Правительства Пензенской области по запросу начальника Управления либо его заместителя 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.

13.2. Состав конкурсной комиссии в случаях 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.

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

14. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности или включение в кадровый резерв на должности гражданской службы в Управлении, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

16. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Пензенской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

18. Решение конкурсной комиссии о применении иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается на первом этапе конкурса и отражается в объявлении о приеме документов.

19. Применение метода индивидуального собеседования является обязательным.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии в форме свободной беседы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы. Кандидатам задается равное количество одинаковых вопросов. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

20. При анкетировании конкурсная комиссия оценивает кандидатов по результатам заполнения анкеты. Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.

21. Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях. Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа. Время, выделенное на подготовку устного (письменного) ответа, не может превышать 30 минут. Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата по результатам ответа и участия в дискуссии осуществляются в отсутствие кандидата с учетом правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, знанию русского языка и степени владения им.

22. Реферат кандидаты готовят по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение или включение в кадровый резерв которой они претендуют. Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем. Реферат по объему не должен превышать трех листов бумаги формата А4. Время, выделенное на подготовку реферата, не может превышать 30 минут.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов, знанию русского языка.

23. Тестирование проводится в письменной форме. Тест составляется с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и специфики должностных обязанностей и должен содержать 10 вопросов. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным. Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Ответ оценивается в один балл за каждый правильный вариант ответа.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

24. Темы рефератов, анкета, вопросы для проведения групповых дискуссий и тестирования заблаговременно подготавливаются структурными подразделениями Управления, на замещение вакантной должности или включение в кадровый резерв на должность гражданской службы, в которых проводится конкурс.

25. При индивидуальном собеседовании, оценке реферата, анкеты, проведении групповых дискуссий каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл по 5-балльной системе, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов по итогам всех проведенных методов оценки профессиональных и личностных качеств.

26. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность (на включение в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (включении в кадровый резерв).

27. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

28. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

29. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя начальника Управления в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у специалиста, ответственного за ведение кадровой работы, после чего подлежат уничтожению.

30. Расходы, связанные с проведением конкурсов, производятся в пределах средств, предусматриваемых на содержание Управления. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

31. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

32. Организацию и обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет специалист, ответственный за ведение кадровой работы.