

**18 октября 2023 года управление ветеринарии Костромской области** (156013, г. Кострома, ул. Галичская, д. 98, тел (4942) 55-33-03) объявляет конкурсы для замещения должностей государственной гражданской службы Костромской области:

1) отдела организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности) (укрупненной группе специальностей и направлений подготовки)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки (укрупненной группе специальностей и направлений подготовки)
Главный специалист-эксперт отдела организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области	Высшее образование не ниже уровня бакалавриата, по направлению подготовки «Ветеринария»; «Юриспруденция»; «Государственное и муниципальное управление».	Без предъявления требований к стажу
Ведущий специалист-эксперт отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области	Высшее образование не ниже уровня бакалавриата	Без предъявления требований к стажу
Ведущий специалист-эксперт отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы управления ветеринарии Костромской области	Высшее образование не ниже уровня бакалавриата, по направлению подготовки «Ветеринария»; «Ветеринарно-санитарная экспертиза».	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:

1) главного специалиста-эксперта отдела организации противоэпизоотических мероприятий:

<b>Базовые квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Общие умения</b>
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)                      знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституции Российской Федерации;</li> <li>• Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> <li>• Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> </ul> <p>Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» знания в области информационно-коммуникационных технологий:                      знание основ информационной безопасности и защиты информации;                      знание основных положений законодательства о персональных данных;                      знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;                      знание основных положений законодательства об электронной подписи;                      знания и умения по применению персонального компьютера.</p>	<p>мыслить стратегически (системно)                      планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата                      коммуникативные умения                      умение управлять изменениями</p>
	<b>Управленческие умения</b>
	<p>эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение                      оперативно реализовывать управленческие решения.</p>
<b>Профессиональные квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>Знание основ болезней животных;                      Знание основ проведения ветеринарно-санитарной экспертизы убойных животных и клеймения туш и органов различных видов убойных животных;                      понятие «Ветеринария»;                      основные задачи ветеринарии в Российской Федерации;                      нормативно-правовое регулирование в ветеринарии;                      полномочия Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области ветеринарии;                      общие требования по обеспечению безопасности в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;                      обеспечение</p>	<p>обеспечение организации предупреждения болезней животных и их лечения и защиты населения от болезней, общих для человека и животных;                      организация предупреждения и ликвидации заразных и иных болезней животных;                      организация осуществления государственного надзора в области обращения с животными;                      разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов, подготовка официальных отзывов на проекты</p>

<p>основных принципов организации плановой и внеплановой проверки;</p> <p>мер, применяемых должностными лицами органа государственного контроля (надзора), в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;</p> <p>ответственности органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц при проведении проверки;</p>	<p>нормативно-правовых актов;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>работа с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составление писем</p>
---	--

<b>Функциональные квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
<p>принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</p> <p>виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;</p> <p>институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</p> <p>процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;</p> <p>ограничения при проведении проверочных процедур;</p> <p>меры, принимаемые по результатам проверки;</p> <p>основания проведения и особенности внеплановых проверок;</p> <p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>понятие методических рекомендаций: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;</p> <p>понятие комплексного плана мероприятий: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;</p> <p>порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p>	<p>организация осуществления государственного надзора в области обращения с животными;</p> <p>проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);</p> <p>проведение плановых и внеплановых выездных проверок;</p> <p>осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>организация и проведение мониторинга применения законодательства</p>

2) ведущего специалиста-эксперта отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области

<b>Базовые квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Общие умения</b>
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституции Российской Федерации;</li> <li>• Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> </ul>	<p>мыслить стратегически (системно)</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата</p> <p>коммуникативные умения</p> <p>умение управлять изменениями</p>
	<b>Управленческие умения</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>• Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» знания в области информационно-коммуникационных технологий:</li> </ul> <p>знание основ информационной безопасности и защиты информации;</p> <p>знание основных положений законодательства о персональных данных;</p> <p>знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;</p> <p>знание основных положений законодательства об электронной подписи;</p> <p>знания и умения по применению персонального компьютера.</p>	<p>эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение оперативно реализовывать управленческие решения.</p>
--	--

### Профессиональные квалификационные требования

Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>особенности управления коммунальным хозяйством;</p> <p>понятие объекта ЖКХ;</p> <p>процедура состояния объектов ЖКХ;</p> <p>нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ;</p> <p>понятие пожарной безопасности;</p> <p>основные задачи и способы обеспечения пожарной безопасности;</p> <p>права и обязанности должностных лиц по обеспечению пожарной безопасности.</p>	<p>Не предъявляются</p>

### Функциональные квалификационные требования

Знания	Умения
<p>Правила эксплуатации зданий и сооружений;</p> <p>Система технической и противопожарной безопасности;</p> <p>Разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;</p> <p>Правила приема, хранения, отпуск и учета товаро-материальных ценностей.</p>	<p>Техническое обслуживание оборудования;</p> <p>Подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>Подготовка аналитических, информационных и других материалов.</p>

3) ведущего специалиста-эксперта отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы и мониторинга пищевой безопасности:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения

<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)  знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституции Российской Федерации;</li> <li>• Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> <li>• Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> </ul> <p>Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» знания в области информационно-коммуникационных технологий:  знание основ информационной безопасности и защиты информации;  знание основных положений законодательства о персональных данных;  знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;  знание основных положений законодательства об электронной подписи;  знания и умения по применению персонального компьютера.</p>	<p>мыслить стратегически (системно)  планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата  коммуникативные умения  умение управлять изменениями</p> <p style="text-align: center;"><b>Управленческие умения</b></p> <p>эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение  оперативно реализовывать управленческие решения.</p>
---	--

**Профессиональные квалификационные требования**

<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
<p>понятие «Ветеринария»;  основные задачи ветеринарии в Российской Федерации;  задачи и система государственной ветеринарной службы Российской Федерации;  нормативно-правовое регулирование в ветеринарии;  полномочия Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области ветеринарии;  задачи и система государственной ветеринарной службы Российской Федерации;  общие требования по обеспечению безопасности в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;  обеспечение защиты населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений;  права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  понятие чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;  классификация чрезвычайных ситуаций;  основные мероприятия, проводимые в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуации;  решение задач в области гражданской обороны.</p>	<p>обеспечение выпуска полноценных и безопасных в ветеринарном отношении продуктов животноводства и защиты населения от болезней, общих для человека и животных;  организация предупреждения и ликвидации заразных и иных болезней животных, охраны территории Костромской области от заноса заразных болезней из других регионов Российской Федерации;</p>

--	--

<b>Функциональные квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
понятие, процедура рассмотрения обращения граждан;	подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов.

2. Условия прохождения гражданской службы - ненормированный служебный день, командировки (10 %).

Заработная плата:

главный специалист-эксперт отдела организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области – 40.000 рублей;

ведущий специалист-эксперт отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения – 36.000 рублей;

ведущий специалист-эксперт отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы и мониторинга пищевой безопасности управления ветеринарии Костромской области – 36.000 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **18 октября 2023 года по 7 ноября 2023 года** (включительно) с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) дней по адресу: г. Кострома, ул. Галичская, д. 98, кабинет № 3.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

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

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - 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: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на сайте управления ветеринарии Костромской области (<http://vet.adm44.ru>) в сети Интернет в разделе (Об управлении/государственная служба/документы для участия в конкурсе);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованными в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте <http://zn44.ru> в сети Интернет в разделе «Правовое и кадровое обеспечение».

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru> правила предоставления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 и размещены на официальном сайте управления ветеринарии Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Об управлении», подраздел «государственная служба», вкладка «НПА».

6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в управлении ветеринарии Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подаёт заявление на имя начальника управления с просьбой о допуске его участия в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление ветеринарии Костромской области:

1) заявление на имя представителя нанимателя;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством

Российской Федерации;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса: **24 ноября 2023 года.**

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурсы на включение в кадровый резерв и для замещения должностей проводится в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактные лица:

- заместитель начальника управления ветеринарии Костромской области Грибов Денис Владимирович;

- главный специалист - эксперт Маклакова Ольга Юрьевна.

Телефоны для справок: (4942) 55-43-52, 55-33-03, 45-16-01 факс: (4942) 55-33-03.

Адрес электронной почты: [vet@kostroma.gov.ru](mailto:vet@kostroma.gov.ru)

Должностные обязанности, права и ответственность  
при замещении должности гражданской службы

главного специалиста-эксперта отдела организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области

1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, установлены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях реализации задач и функций, возложенных на главного специалиста-эксперта отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы и мониторинга пищевой безопасности управления ветеринарии Костромской области (далее - отдел, управление), гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

1) разрабатывать проекты нормативных правовых актов губернатора Костромской области, администрации Костромской области и управления по вопросам организации противоэпизоотических мероприятий, в том числе установления (отмены) ограничительных мероприятий (карантина) по заразным болезням животных;

2) обеспечивать обмен электронными документами с использованием автоматизированного рабочего места обмена электронными документами;

3) размещать в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальном сайте управления информацию по вопросам организации противоэпизоотических мероприятий;

4) осуществлять работу в модуле ФГИС «Ветис» по размещению информации по вопросам касающимся компетенции отдела;

5) регистрировать в специальном журнале и выдавать разрешения на вывоз за пределы области животных, птицы, пчелиных семей, рыбы, инкубационного яйца, спермы, эмбрионов, икры для целей разведения;

6) осуществлять контроль за выполнением учреждениями государственной ветеринарной службы области планов профилактических и противоэпизоотических мероприятий, полнотой и качеством предоставления запрашиваемой информации;

7) контролировать выполнение подведомственными учреждениями государственного задания при проведении противоэпизоотических мероприятий на территории Костромской области в рамках проведения документарных и выездных проверок;

8) принимать участие в формировании областного бюджета по вопросам организации противоэпизоотических мероприятий;

9) разрабатывать планы специальных мероприятий по профилактике и ликвидации очагов отдельных инфекционных болезней на территории области;

10) оказывать организационную, методическую и практическую помощь районным и городским ветеринарным службам при ликвидации очагов инфекционных заболеваний животных;

11) представлять информацию в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти Костромской области по вопросам организации противоэпизоотических мероприятий;

12) доводить до районных и городских служб поступающие из департамента ветеринарии, Минсельхоза России, Россельхознадзора Российской Федерации документы по эпизоотическим вопросам (приказы, правила, наставления, инструкции);

13) разрабатывать материалы для докладов начальника управления ветеринарии, начальника отдела организации противоэпизоотических мероприятий по вопросам организации противоэпизоотических мероприятий;

14) подготавливать и проводить семинары и научно-производственные конференции по вопросам диагностики, профилактики и мерам борьбы с заразными болезнями животных;

15) проводить эпизоотологическое обследование объектов по вопросам установления (отмены) ограничительных мероприятий (карантина) по заразным болезням животных и ходу выполнения карантинных мероприятий;

16) проводить эпизоотологическое обследования объектов по вопросам ввоза и карантинирования импортных животных;

2. Основные права гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, установлены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

1) по поручению начальника отдела, заместителя начальника управления представлять управление в исполнительных органах государственной власти Костромской области, структурных подразделениях аппарата администрации Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень;

5) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, т. е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечания, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего** определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом начальником управления, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,  
своевременность и оперативность выполнения поручений,  
профессиональная компетентность,  
творческий подход к решению поставленных задач,  
соблюдение служебной дисциплины.

Должностные обязанности, права и ответственность  
государственного гражданского служащего, замещающего должность  
ведущего специалиста-эксперта отдела экономики, финансирования

ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения  
управления ветеринарии Костромской области

1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, установлены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях реализации задач и функций, возложенных на ведущего специалиста-эксперта отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области (далее - управление), гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

1) составлять в установленные сроки заявки на материальные ресурсы с обоснованием расчета их потребности;

2) принимать участие в заключении договоров по материально-техническому снабжению управления;

3) осуществлять курьерскую доставку проектов договоров и иных документов в рамках заключенных договоров;

4) осуществлять приёмку, учет и распределение на складе материальных ценностей;

5) определять потребность и ассортимент материалов, необходимых для выполнения плановых и текущих мероприятий (ремонт, реконструкция и т.д.);

6) обеспечивать своевременное составление отчетности по списанию материально-технических ценностей;

7) осуществлять контроль по всем вопросам, связанным с эксплуатацией автотранспорта управления и подведомственных учреждений;

8) разрабатывать инструкцию по соблюдению правил противопожарной безопасности работниками управления;

9) планировать и проводить мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в управлении;

10) разрабатывать инструкции по охране труда и соблюдению техники безопасности водителем и иными сотрудниками учреждения;

11) вести требуемые журналы, своевременно проводить инструктажи;

12) обеспечивать своевременное и правильное оформление документации на транспорт учреждения (акты приёмки-сдачи, проведение технических осмотров);

13) осуществлять контроль за санитарным состоянием блоков и подсобных помещений гаража, территории в пределах занимаемых земельных участков;

14) уведомлять начальника отдела о документах, находящихся на контроле (в случае отсутствия своего отсутствия на рабочем месте).

2. Основные права гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, установлены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

- 1) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 2) вносить предложения начальнику отдела о совершенствовании деятельности отдела, управления;
- 3) повышать свое образовательный и профессиональный уровень.
- 4) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;
- 3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
- 4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по основаниям, установленным федеральным законом.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего** определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом начальником управления, по таким показателям:

- объем и качество выполняемых работ,
- своевременность и оперативность выполнения поручений,
- профессиональная компетентность,
- творческий подход к решению поставленных задач,
- соблюдение служебной дисциплины.

Должностные обязанности, права и ответственность  
при замещении должности гражданской службы

ведущего специалиста-эксперта отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы и мониторинга пищевой безопасности управления ветеринарии  
Костромской области

1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, установлены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях реализации задач и функций, возложенных на ведущего специалиста-эксперта отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы и мониторинга пищевой безопасности управления ветеринарии Костромской области (далее - отдел, управление), гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований ветеринарного законодательства;

2) оформлять документы на право проведения ветеринарно-санитарной экспертизы и клеймения мяса и мясопродуктов ветеринарным специалистам, входящим в систему Государственной ветеринарной службы;

3) анализировать и доводить до заинтересованных лиц документы Департамента ветеринарии Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по вопросам безопасности продуктов животноводства;

4) вести и анализировать статистическую отчетность формы № 5-вет «Сведения о ветеринарно-санитарной экспертизе сырья и продуктов животного происхождения»;

5) организовывать семинары по вопросам ветеринарно-санитарной экспертизы пищевой продукции, обеспечения безопасности выпуска продуктов животноводства, ветеринарно-санитарной экспертизы пищевой продукции;

6) подготавливать проекты ответов (формы отчетности) в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти Костромской области по вопросам ветеринарно-санитарной экспертизы;

7) рассматривать поступившие в отдел обращения граждан и юридических лиц, подготавливать проект ответа в установленные законом сроки;

8) осуществлять мониторинг оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме аттестованными специалистами, не являющимися уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, и уполномоченными лицами организаций, являющихся производителями подконтрольных товаров и (или) участниками оборота подконтрольных товаров, и индивидуальными предпринимателями, являющимися производителями подконтрольных товаров и (или) участниками оборота подконтрольных товаров;

9) организовывать работу в отраслевых и межотраслевых федеральных и региональных информационных сетях и базах данных в пределах полномочий управления;

10) подготавливать справки, аналитические материалы, составлять и исполнять перспективные и текущие планы, установленную отчетность по поручению начальника отдела;

11) оказывать методическую и консультативную помощь специалистам ветсанэкспертам станций по борьбе с болезнями животных Костромской области по вопросам ветеринарно-санитарной экспертизы;

12) планировать и проводить мероприятия по гражданской обороне в управлении;

13) исполнять планы ГОЧС Костромской области в части касающейся управления;

14) осуществлять методическое руководство планированием мероприятий ГОЧС в подведомственных учреждениях;

15) разрабатывать проекты документов, регламентирующих работу в области ГОЧС;

16) организовывать планирование и проведение мероприятий по ГОЧС, направленные на поддержание устойчивого функционирования управления в военное время;

17) организовывать прием сигналов гражданской обороны и доводить их до руководящего состава;

18) организовывать оповещение работников управления об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

19) планировать и организовывать подготовку по ГОЧС руководящего состава управления;

20) организовывать подготовку работников способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или в следствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

21) планировать и организовывать проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

22) формировать (разрабатывать) предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

23) организовывать взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2. Основные права гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, установлены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

1) по поручению начальника управления представлять управление в исполнительных органах государственной власти Костромской области, структурных подразделениях администрации Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от Главного управления МЧС России по Костромской области, государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций аналитические, статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень;

5) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6) вносить в установленном порядке начальнику управления предложения по совершенствованию планирования и ведения ГОЧС;

7) привлекать в установленном порядке к работе и подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по ГОЧС руководителей и сотрудников структурных подразделений управления.

3. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном

должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом начальником управления, по таким показателям:**

объем и качество выполняемых работ,  
своевременность и оперативность выполнения поручений,  
профессиональная компетентность,  
творческий подход к решению поставленных задач,  
соблюдение служебной дисциплины.