

24 ноября 2021 года управление ветеринарии Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Галичская, д. 98, тел (4942) 55-33-03) объявляет конкурсы: для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области и на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области.

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области отдела организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Ведущий специалист-эксперт отдела организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области	Высшее образование не ниже уровня бакалавриата, по направлению подготовки «Ветеринария»	Без предъявления требований к стажу

Конкурс на включение в кадровый резерв по должности государственной гражданской службы Костромской области отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Ведущий специалист-эксперт отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области	Высшее образование не ниже уровня бакалавриата, по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»	Без предъявления требований к стажу

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

1) Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности ведущего специалиста-эксперта отдела организации противоэпизоотических мероприятий:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <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>мыслить стратегически (системно) планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата коммуникативные умения умение управлять изменениями</p>
	Управленческие умения
	<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>обеспечение организации предупреждения болезней животных и их лечения и защиты</p>

<p>понятие «Ветеринария»;</p> <p>основные задачи ветеринарии в Российской Федерации;</p> <p>нормативно-правовое регулирование в ветеринарии;</p> <p>полномочия Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области ветеринарии;</p> <p>понятия «Государственный контроль (надзор)»;</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>населения от болезней, общих для человека и животных;</p> <p>организация предупреждения и ликвидации заразных и иных болезней животных;</p> <p>организация осуществления государственного надзора в области обращения с животными;</p> <p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов, подготовка официальных отзывов на проекты нормативно-правовых актов;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>работа с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составление писем</p>
---	---

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<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) Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности ведущего специалиста-эксперта отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий:</p> <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>мыслить стратегически (системно)</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата</p> <p>коммуникативные умения</p> <p>умение управлять изменениями</p>
	Управленческие умения
	<p>эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение</p> <p>оперативно реализовывать управленческие решения.</p>

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>основные направления и приоритеты государственной политики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;</p> <p>понятие структура и содержание мобилизационных планов и документов по их реализации;</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>Не предъявляются</p>

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>правил промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;</p> <p>основных мероприятий мобилизационной подготовки;</p> <p>Правил эксплуатации зданий и сооружений;</p>	<p>подготовка и проведение учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке;</p> <p>проведение инструктажей по</p>

<p>систем технической и противопожарной безопасности; разработки технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;</p> <p>материально-технического и документационного сопровождения работы транспорта организации в целях обеспечения ее деятельности;</p> <p>материально-технического и документационного сопровождения процесса управления недвижимостью организации;</p> <p>организации процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации;</p> <p>операционного и стратегического управления процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации.</p>	<p>безопасности, мобилизационной подготовке;</p> <p>техническое обслуживание оборудования;</p> <p>проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p>
---	---

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

Заработная плата:

ведущий специалист-эксперт отдела организации противоэпизоотических мероприятий - 16000-22000 рублей;

ведущего специалиста-эксперта отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий правового и кадрового обеспечения – 16000-22000 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **24 ноября 2021 года по 14 декабря 2021 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 граждан 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, государственного органа Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление ветеринарии Костромской области:

1) заявление на имя начальника управления ветеринарии Костромской

области;

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: **30 декабря 2021 года.**

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

Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности ведущего специалиста-эксперта 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@adm44.ru

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области ведущего специалиста-эксперта отдела организации
противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской
области.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

- 1) обеспечивать обмен электронными документами с использованием автоматизированного рабочего места обмена электронными документами;
- 2) анализировать запрашиваемую управлением информацию по вопросам организации противоэпизоотических мероприятий;
- 3) осуществлять контроль за выполнением учреждениями государственной ветеринарной службы области планов профилактических и противоэпизоотических мероприятий;
- 4) разрабатывать планы специальных мероприятий по профилактике и ликвидации очагов отдельных инфекционных болезней на территории области;
- 5) подготовка проекта плана профилактических противоэпизоотических мероприятий по области
- 6) подготовка заявки на лекарственные средства для животных для проведения противоэпизоотических мероприятий по области;
- 7) выдавать разрешения на вывоз за пределы области животных, птицы, пчелиных семей, рыбы, инкубационного яйца, спермы, эмбрионов, икры для целей разведения;
- 8) оказывать организационную, методическую и практическую помощь учреждениям государственной ветеринарной службы области при ликвидации очагов инфекционных заболеваний животных;

9) своевременно информировать учреждения государственной ветеринарной службы области, органы местного самоуправления об изменениях эпизоотической обстановки в области и пограничных регионах с целью принятия соответствующих мер, направленных на недопущение распространения инфекционных болезней животных;

10) доводить до учреждений государственной ветеринарной службы области поступающие из Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Россельхознадзора Российской Федерации документы по эпизоотическим вопросам (приказы, правила, наставления, инструкции);

11) участвовать в подготовке и проведении семинаров и научно-производственных конференций по вопросам диагностики, профилактики и мерам борьбы с заразными болезнями животных;

12) участвовать в проведении эпизоотологического обследования поднадзорных объектов по вопросам установления (отмены) ограничительных мероприятий (карантина) по заразным болезням животных и ходу выполнения карантинных мероприятий;

13) участвовать в проведении эпизоотологического обследования поднадзорных объектов по вопросам ввоза и карантинирования импортных животных;

Права:

основные права гражданского служащего регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности управления;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную подготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими нормативно-правовыми актами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законом и другими нормативно-правовыми актами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение;

19) осуществление контроля учреждений государственной ветеринарной службы и поднадзорных объектов городов и районов области в соответствии с законодательством по вопросам организации и проведения противоэпизоотических мероприятий.

8. Ведущий специалист-эксперт вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов

11. 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.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

государственного гражданского служащего,

замещающего должность ведущего специалиста-эксперта

отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

1) обеспечивать составление в установленные сроки заявок на материальные ресурсы с обоснованием расчета их потребности;

2) принимать участие в заключении договоров по материально-техническому снабжению. Осуществлять курьерскую доставку проектов договоров и иных документов в рамках заключенных договоров;

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

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

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

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

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

8) разрабатывать инструкции по охране труда и соблюдению техники безопасности водителем и иными сотрудниками учреждения. Вести требуемые журналы, своевременно проводить инструктажи;

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

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

11) разрабатывать план мероприятий управления по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и осуществлять контроль за его исполнением.

Права:

основные права гражданского служащего регулируются ст.14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ».

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей. а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности управления;

вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области;

повышать свое образовательный и профессиональный уровень.

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.
