

15 июня 2023 года управление ветеринарии Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Галичская, д. 98, тел (4942) 55-33-03) объявляет конкурсы:

1. На замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области:

1) отдела организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
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 организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области	Высшее образование не ниже уровня бакалавриата, по направлению подготовки «Ветеринария»; «Ветеринарно-санитарная экспертиза».	Без предъявления требований к стажу

2) 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,	Высшее образование не ниже уровня бакалавриата, по направлению	Без предъявления требований к стажу

правового и кадрового обеспечения управления ветеринарии Костромской области	подготовки «Государственное и муниципальное управление»	
--	---	--

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

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
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

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

1) главного специалиста-эксперта отдела организации противоэпизоотических мероприятий:

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

<ul style="list-style-type: none"> 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» знания в области информационно-коммуникационных технологий: <ul style="list-style-type: none"> 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>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>Знание основ болезней животных;</p> <p>Знание основ проведения ветеринарно-санитарной экспертизы убойных животных и клеймения туш и органов различных видов убойных животных;</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>общие требования по обеспечению безопасности в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;</p> <p>обеспечение 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>обеспечение организации предупреждения болезней животных и их лечения и защиты 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</p>	<p>организация осуществления государственного надзора в области обращения с животными;</p> <p>проведение плановых и внеплановых</p>

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

2) 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»; <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> <hr/> <p>Управленческие умения</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 Знание основ болезней животных; Знание основ проведения ветеринарно-санитарной экспертизы убойных животных и клеймения туш и органов</p>	<p>Умение работать с информационными системами в области ветеринарии; обеспечение организации предупреждения болезней животных и их лечения и защиты</p>

<p>различных видов убойных животных; понятие «Ветеринария»; основные задачи ветеринарии в Российской Федерации; Задачи и система государственной ветеринарной службы Российской Федерации; Ответственность за нарушение ветеринарного законодательства; 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 защиты населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений;</p>	<p>населения от болезней, общих для человека и животных; организация предупреждения и ликвидации заразных и иных болезней животных;</p>
---	---

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок; формирование документарного фонда организации.</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов; комплектование, хранение, учет и использование архивных документов.</p>

3) 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) 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»; 	<p>мыслить стратегически (системно) планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата коммуникативные умения умение управлять изменениями</p>
	Управленческие умения

<ul style="list-style-type: none"> • 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» знания в области информационно-коммуникационных технологий: <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>

4) 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)</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»; <p>Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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>понятие «Ветеринария»;</p> <p>основные задачи ветеринарии в Российской Федерации;</p> <p>задачи и система государственной ветеринарной службы Российской Федерации;</p> <p>нормативно-правовое регулирование в ветеринарии;</p> <p>полномочия Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области ветеринарии;</p> <p>задачи и система государственной ветеринарной службы Российской Федерации;</p> <p>общие требования по обеспечению безопасности в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;</p> <p>обеспечение защиты населения от болезней, общих для человека и животных, и пищевых отравлений;</p> <p>права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>понятие чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;</p> <p>классификация чрезвычайных ситуаций;</p> <p>основные мероприятия, проводимые в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной</p>	<p>обеспечение выпуска полноценных и безопасных в ветеринарном отношении продуктов животноводства и защиты населения от болезней, общих для человека и животных;</p> <p>организация предупреждения и ликвидации заразных и иных болезней животных, охраны территории Костромской области от заноса заразных болезней из других регионов Российской Федерации;</p>

ситуации; решение задач в области гражданской обороны.	

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
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 – 27 008.20 рублей - 29 271.80 рублей;

ведущий специалист-эксперт отдела организации противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской области – 24 617.90 рублей-26 706.60 рублей;

ведущий специалист-эксперт отдела экономики, финансирования ветеринарных мероприятий, правового и кадрового обеспечения – 24 617.90 рублей – 26 706.60 рублей;

ведущий специалист-эксперт отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы и мониторинга пищевой безопасности управления ветеринарии Костромской области – 24 617.90 рублей-26 706.60 рублей;

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **15 июня 2023 года по 5 июля 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, 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: **21 июля 2023 года**.

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

Конкурсы на включение в кадровый резерв и для замещения должностей проводятся 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, 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
при замещении должности гражданской службы
ведущего специалиста-эксперта отдела организации
противоэпизоотических мероприятий управления ветеринарии Костромской
области

9. 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) готовить 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) осуществлять свод и анализ информации, поступающей от подведомственных учреждений по поголовью сельскохозяйственных животных, обеспечению благополучия отрасли пчеловодства, профилактике африканской чумы свиней;

3) готовить информацию для обновления сайта управления ветеринарии (статьи, нормативные документы, информации для разделов);

4) разрабатывать планы-графики для подведомственных учреждений по отбору и предоставлению проб на особо опасные болезни животных и птиц в ОГБУ «Костромская областная ветеринарная лаборатория»;

5) осуществлять контроль за выполнением подведомственными учреждениями регионального и федерального мониторинга на особо опасные болезни животных и птиц;

6) осуществлять работу в системе «Ветис Паспорт»: модуль Сирано по занесению информации о мерах, принятых по ликвидации неблагополучных пунктов, модуль «Ассольт» по занесению установленных форм отчетности;

7) выдавать разрешения на вывоз за пределы области животных, птицы, пчелиных семей, рыбы, инкубационного яйца, спермы, эмбрионов, икры для целей разведения;

8) готовить письма, ответы на обращения граждан по вопросам, касающимся компетенции отдела;

9) своевременно информировать учреждения государственной ветеринарной службы Костромской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области 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 Костромской области поступающие из Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Россельхознадзора Российской Федерации документы по эпизоотическим вопросам (приказы, правила, наставления, инструкции);

11) принимать участие в проведении документарных и выездных проверок государственного задания подведомственных учреждений, готовить акты проверок;

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

13) формировать и оформлять дела отдела законченные

10. 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, начальника управления представлять управление в исполнительных органах государственной власти Костромской области, структурных подразделениях аппарата администрации Костромской области, Военном комиссариате города Костромы, 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.

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
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 вследствие 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.