



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.07.2021

г.Тамбов

№ 150/1

О создании конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области, утверждению Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области, Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика), в целях обеспечения равного доступа граждан к государственной гражданской службе Тамбовской области, а также права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе, приказываю:

1. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области согласно приложению № 2;

2.2. Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении

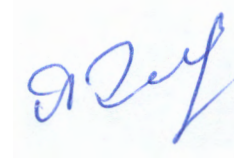
ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области (далее – Методика) согласно приложению № 3.

3. Возложить организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области на отдел административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации управления ветеринарии области (Швецова).

4. Разместить на сайте управления ветеринарии области в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
ветеринарии области



А.И.Филин

УТВЕРЖДЕН
приказом управления ветеринарии области
от 28.07.2021 № 150/1

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области

- Филин Алексей Иванович - начальник управления ветеринарии области, председатель комиссии;
- Швецова Ольга Алексеевна - заместитель начальника управления, начальник отдела административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации управления ветеринарии области, заместитель председателя комиссии;
- Бояринова Жанна Владимировна - ведущий специалист 1 разряда отдела административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации управления ветеринарии области, секретарь комиссии;
- Члены конкурсной комиссии:*
- Позднякова Ирина Тимофеевна - заместитель начальника управления, начальник отдела организации противоэпизоотических мероприятий и государственного надзора управления ветеринарии области;
- Федосова Ольга Юрьевна - заместитель начальника отдела административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации управления ветеринарии области;

уполномоченные гражданские

служащие из отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности

независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы, представители Общественного совета при управлении ветеринарии области

- не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН
приказом управления ветеринарии области
от 28.07.2021 № 150/1

Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области (далее – конкурсная комиссия), является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

2. Список конкурсной комиссии утверждается приказом управления ветеринарии области (далее – управление).

3. В состав конкурсной комиссии входят начальник управления и уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации, отдела управления, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы области), а также включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются уполномоченным государственным органом Тамбовской области по запросу начальника управления, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Тамбовской области, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной

комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии управления.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии, наряду с лицами, названными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при управлении. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Представители Общественного совета при управлении, включаемые в состав конкурсной комиссии по запросу начальника управления, определяются решениями Общественного совета при управлении.

4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который повлияет на принимаемые конкурсной комиссией решения.

5. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба), исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее - члены конкурсной комиссии).

7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске или невозможность исполнения им своих обязанностей) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания комиссии, подготовка и направление кандидатам уведомлений).

9. Конкурс в управлении объявляется по решению начальника управления либо должностного лица, осуществляющего его полномочия, при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

10. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в

управлении, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

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

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

12. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение одной вакантной должности гражданской службы.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы в управлении, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

14. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

15. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв управления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

17. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом

кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте управления и указанной информационной системы в сети «Интернет».

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве управления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

18. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, размещение информации о проведении конкурса, его результатах на официальных сайтах управления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляются отделом административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации управления.

19. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению начальника управления проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНА
приказом управления ветеринарии области
от 28.07.2021 № 150/1

**Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы области
в управлении ветеринарии области и
включение в кадровый резерв управления ветеринарии области
(далее – Методика)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба) при проведении управлением ветеринарии области (далее – управление) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в управлении и включение в кадровый резерв управления (далее – соответственно конкурсы, кадровый резерв).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – соответственно квалификационные требования, оценка кандидатов).

2. Подготовка к проведению конкурсов

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

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением управления по согласованию с отделом административно-правовой работы,

кадрового обеспечения и защиты информации управления.

По решению начальника управления в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

2.3. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются тестирование и индивидуальное собеседование, а также могут дополнительно использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

2.4. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к настоящей Методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

2.5. Конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы в управлении проводится на основании правового акта управления о проведении конкурса, в котором указываются вакантные должности гражданской службы, их количество, а также наименование структурных подразделений управления, для замещения вакантных должностей гражданской службы в которых проводится конкурс.

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

2.7. Конкурс на включение в кадровый резерв управления, проводится на основании правового акта управления о проведении конкурса, в котором указываются категория и группа должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв, а также максимальное количество лиц, которые могут быть включены в кадровый резерв по результатам конкурса.

2.8. Проекты правовых актов управления о проведении конкурсов подготавливаются отделом административно-правовой работы, кадрового

обеспечения и защиты информации управления на основании поручения начальника управления.

2.9. Заместители начальника управления, руководители структурных подразделений управления вправе ходатайствовать перед начальником управления о проведении конкурса.

2.10. Члены конкурсной комиссии, образованной в управлении, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в следующем порядке.

Члены конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты издания правового акта управления о проведении конкурса с учетом положений пункта 4.3 настоящей Методики могут внести председателю конкурсной комиссии в письменной форме ходатайство о применении дополнительных методов оценки и формировании конкурсных заданий.

Ходатайство члена конкурсной комиссии о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий подлежит рассмотрению председателем конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней.

По результатам рассмотрения ходатайства председатель конкурсной комиссии с учетом требований пункта 2.6 настоящей Методики может принять одно из следующих решений:

удовлетворить ходатайство и определить срок формирования конкурсных заданий;

отказать в удовлетворении ходатайства.

2.11. В целях проведения объективной оценки результата выполнения конкурсного задания в форме написания реферата или иных письменных работ, подготовки проекта документа обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы, проекта документа (далее - письменная работа).

Письменные работы оформляются машинописным способом на листах бумаги формата А4 белого цвета шрифтом Times New Roman (величина шрифта 14 пунктов) черного цвета, с одинарным межстрочным интервалом, ширина левого поля 25 - 30 мм, правого поля 15 - 20 мм, верхнего и нижнего полей 10 - 20 мм. Рукописные пометки в тексте не допускаются.

Не принимаются к проверке и не подлежат оценке письменные работы, в тексте которых содержится прямое или косвенное указание на автора работы, а также оформленные с нарушением указанных требований. В этом случае конкурсное задание считается невыполненным.

Анонимность письменных работ обеспечивается секретарем конкурсной комиссии по следующей процедуре:

письменной работе путем случайной выборки присваивается уникальный (не повторяющийся в рамках конкурса) идентификационный номер, который указывается секретарем комиссии на титульном листе подлинника письменной работы и заверяется его подписью, присвоенный письменной работе идентификационный номер кандидату, другим лицам не сообщается;

изготавливается копия представленной кандидатом письменной работы, за исключением копии титульного листа, на котором указана фамилия кандидата;

секретарь конкурсной комиссии изготавливает титульный лист письменной работы, указывает на нем тему задания и присвоенный письменной работе идентификационный номер, заверяет его своей подписью и брошюрует его с копией письменной работы;

секретарь конкурсной комиссии передает для проверки копию письменной работы с указанным идентификационным номером, обеспечивает хранение подлинников письменных работ в условиях, исключающих доступ к ним других лиц.

Идентификация авторов письменных работ до проверки и оценки всех письменных работ не допускается.

2.12. Для эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям управления, её структурных подразделений.

3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

3.1. На официальных сайтах управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также иная информация о конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

3.2. Помимо установленных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 (далее – Положение о конкурсе), сведений, объявление о конкурсе должно включать сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а также информацию о возможности пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

3.3. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации

(русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.4. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

3.6. Регистрация заявлений и иных документов, представленных для участия в конкурсе, осуществляется в порядке, установленном в управлении для регистрации входящих документов.

4. Проведение конкурсов

4.1. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

4.2. По истечении срока подачи документов, предусмотренного пунктом 8.1 Положения о конкурсе, проводится заседание конкурсной комиссии, на котором принимается решение о допуске претендентов к участию в конкурсе на основании оценки их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. Конкурсная комиссия вправе рекомендовать начальнику управления дату, место и время проведения второго этапа конкурса.

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Для оценки профессиональных качеств кандидатов на втором этапе конкурса конкурсная комиссия применяет тестирование и индивидуальное собеседование.

Иные методы оценки применяются дополнительно в случае принятия соответствующего решения в порядке, предусмотренном настоящей Методикой.

4.4. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют

представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

4.5. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению начальника управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

4.6. Устанавливаются следующий максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать конкурсное задание выполненным

Вид конкурсного задания	Максимальный балл за выполнение конкурсного задания	Процент максимального балла, позволяющий считать конкурсное задание выполненным
1	2	3
Тестирование	10	70
Анкетирование	10	50
Написание реферата и иных письменных работ	10	80
Индивидуальное собеседование	10	50
Проведение групповых дискуссий	10	50
Подготовка проекта документа	10	70
Решение практических задач	10	70

Кандидаты, не набравшие при выполнении конкурсного задания процент максимального балла, позволяющий считать конкурсное задание выполненным, к дальнейшему участию в конкурсе не допускаются.

4.7. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

4.8. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается. Индивидуальное собеседование проводится после выполнения и оценки других конкурсных

заданий.

4.9. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения профессионального уровня.

4.10. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

4.11. По результатам выполнения каждого конкурсного задания каждый член конкурсной комиссии заносит выставленный кандидату балл в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике, с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое решение.

4.12. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам тестирования, индивидуального собеседования, выполнения иных конкурсных заданий. Итоговый балл округляется до десятых долей.

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

4.14. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, на основании рейтинга кандидатов. Голосование проводится персонально по каждому кандидату.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

4.16. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв управления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, если итоговый балл кандидата составляет не менее 50 процентов максимального балла.

4.17. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение № 1

к Методике

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области, включение в кадровый резерв управления ветеринарии области

Методы

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области, включение в кадровый резерв управления ветеринарии области

Категория должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
1	2	3	4
руководители	главная	планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий
специалисты	главная, ведущая, старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, решение практических задач
1	2	3	4
обеспечивающие специалисты	главная	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа,

			анкетирование, решение практических задач
	ведущая старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование индивидуальное собеседование анкетирование

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области, включение в кадровый резерв управления ветеринарии области

Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области, включение в кадровый резерв управления ветеринарии области

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии области (далее - гражданская служба, управление) и включение в кадровый резерв управления ветеринарии области, (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть теста формируется по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Тестовые вопросы, формируемые по единым унифицированным заданиям, а также перечень правильных ответов на указанные тестовые вопросы подготавливаются отделом административно-правовой работы,

кадрового обеспечения и защиты информации управления.

Тестовые вопросы по тематике профессиональной служебной деятельности, а также перечень правильных ответов на указанные тестовые вопросы подготавливаются руководителем структурного подразделения управления, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, по согласованию с отделом административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации управления в срок, установленный председателем конкурсной комиссии.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов, при этом не менее 30 процентов и не более 50 процентов вопросов должны касаться тематики профессиональной служебной деятельности.

Список тестовых вопросов, перечень правильных ответов на тестовые вопросы утверждаются председателем конкурсной комиссии и не подлежат разглашению до проведения тестирования.

Тестирование проводится в электронной или письменной форме. Количество тестовых вопросов в тестовом задании, а также форма проведения тестирования указываются в объявлении о проведении конкурса.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования - 60 минут.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. В случае если кандидат не дал ответ на тестовый вопрос, либо в качестве правильного варианта отметил более одного ответа, считается, что на тестовый вопрос ответ дан неверно.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Количество баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования, определяется исходя из количества правильных ответов на тестовые вопросы:

$$\text{Количество баллов} = \frac{\text{Количество правильных ответов}}{\text{Количество тестовых вопросов}} \times 10$$

Полученный результат округляется до десятых долей.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Вопросы для анкетирования подготавливаются руководителем структурного подразделения управления, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, по согласованию с отделом административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации управления в срок, установленный председателем конкурсной комиссии.

Список вопросов для анкетирования утверждается председателем конкурсной комиссии и не подлежит разглашению до проведения анкетирования.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Результаты анкетирования оцениваются членами конкурсной комиссии в интервале от 0 баллов до 10 баллов, с учетом полноты ответов на поставленные вопросы, количества указанных публикаций в печатных изданиях, наличия рекомендаций и (или) рекомендательных писем, представленных кандидатом.

Количество баллов, набранных кандидатом по результатам анкетирования, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии, с округлением результата до десятых долей.

3. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иных письменных работ используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а

также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата или задание для написания иных письменных работ в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения управления, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Тема реферата или задание для написания иных письменных работ не подлежит разглашению до даты вручения кандидатам конкурсного задания, назначенной председателем конкурсной комиссии.

Объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы). Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Объем иной письменной работы определяется председателем конкурсной комиссии.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат или иные письменные работы дается письменное заключение руководителя структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иных письменных работ.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка.

Рефераты и иные письменные работы оцениваются членами конкурсной комиссии в интервале от 0 баллов до 10 баллов, с учетом соответствия установленным требованиям оформления, раскрытия темы, проявленных автором аналитических способностей, логичности мышления, обоснованности и практической реализуемости представленных предложений по заданной теме.

Количество баллов, набранных кандидатом по результатам написания реферата или иных письменных работ, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии, с округлением результата до десятых долей.

4. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Перечень вопросов для индивидуального собеседования подготавливается руководителем структурного подразделения управления, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв,.

Перечень вопросов для индивидуального собеседования утверждается председателем конкурсной комиссии и не подлежит разглашению до проведения индивидуального собеседования.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться по поручению председателя конкурсной комиссии руководителем структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в интервале от 0 баллов до 10 баллов, при этом:

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

в 0 баллов оцениваются результаты индивидуального собеседования, если ответы не даны кандидатом либо даны неверно.

Количество баллов, набранных кандидатом по результатам индивидуального собеседования, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на собеседовании, с округлением результата до десятых долей.

5. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения управления, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения управления ветеринарии области, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Тема для проведения групповой дискуссии утверждается председателем конкурсной комиссии и не подлежит разглашению до проведения групповой дискуссии.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются членами конкурсной комиссии. Затем проводится групповая дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Итоги прохождения кандидатами групповой дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии в интервале от 0 баллов до 10 баллов, с учетом

раскрытия темы, проявленных автором аналитических способностей, логичности мышления, обоснованности и практической реализуемости представленных предложений по заданной теме.

Количество баллов, набранных кандидатом по результатам прохождения групповой дискуссии, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии, с округлением результата до десятых долей.

6. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Задание для подготовки проекта документа подготавливается руководителем структурного подразделения управления, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Задание для подготовки проекта документа утверждается председателем конкурсной комиссии и не подлежит разглашению до даты вручения кандидатам конкурсного задания, назначенной председателем конкурсной комиссии.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Проекты документов оцениваются членами конкурсной комиссии интервале от 0 баллов до 10 баллов.

Количество баллов, набранных кандидатом по результатам подготовки проектов документов, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии, с округлением результата до десятых долей.

7. Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Решение практических задач оценивается членами конкурсной комиссии интервале от 0 баллов до 10 баллов, с учетом проявленных кандидатом аналитических способностей, понимания сути задач, обоснованности подхода к решению задач, логичности мышления, правовой грамотности.

Количество баллов, набранных кандидатом по результатам решения практических задач, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии, с округлением результата до десятых долей.

Приложение № 3
к Методике

проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
области в управлении ветеринарии области, включение в
кадровый резерв управления ветеринарии области

Конкурсный бюллетень

« ___ » _____ 20 ___ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,
или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на
включение в кадровый резерв управления ветеринарии области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам

(вид конкурсного задания)

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 4
к Методике

проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
области в управлении ветеринарии области, включение в
кадровый резерв управления ветеринарии области

Решение
конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы области в управлении ветеринарии
области

«___» _____ 20___ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ___ из ___ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области

(наименование должности с указанием структурного подразделения
управления ветеринарии области)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв управления ветеринарии области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной
комиссии

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Представители Общественного совета
при управлении ветеринарии области

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной
комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Методике

проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
области в управлении ветеринарии области, включение в
кадровый резерв управления ветеринарии области

Протокол
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на
включение в кадровый резерв управления ветеринарии области

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв управления ветеринарии области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв управления ветеринарии области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв управления ветеринарии области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Представители Общественного совета
при управлении ветеринарии области

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной
комиссии

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)