

КОМИТЕТ ПО ВЕТЕРИНАРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по ветеринарии МО

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 14-2025-3
от 02.04.2025

ПРИКАЗ

01 апреля 2025 г.

№ 39-02

г. Мурманск

Об утверждении методики оценки профессионального уровня кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области, назначение на которые осуществляется без проведения конкурса

В соответствии с частью 10 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 10 статьи 12 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

утвердить методику оценки профессионального уровня кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области, назначение на которые осуществляется без проведения конкурса.

Председатель Комитета



А.Е. Касаткин

УТВЕРЖДЕНА
приказом Комитета по ветеринарии
Мурманской области
от 01.04.2025 № 39 - од

**Методика оценки
профессионального уровня кандидатов, претендующих на
замещение должностей государственной гражданской
службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области,
назначение на которые осуществляется
без проведения конкурса**

I. Общие положения

1.1. Настоящая методика оценки профессионального уровня кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области, назначение на которые осуществляется без проведения конкурса (далее – Методика) определяет процедуру и методы оценки уровня знаний и умений гражданина Российской Федерации (далее – гражданин), претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области (далее – Комитет), государственного гражданского служащего государственного органа (далее – гражданский служащий), необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Настоящая методика оценки профессионального уровня применяется при назначении граждан (гражданских служащих) на должности государственной гражданской службы в Комитете в случаях непроведения конкурса (при заключении срочного служебного контракта, при назначении на должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и в иных случаях, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе).

1.2. Право участвовать в оценке профессионального уровня имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и гражданский служащий независимо от того, какую должность он замещает.

1.3. Оценка профессионального уровня граждан (гражданских служащих), претендующих на замещение должностей гражданской службы без проведения конкурса (далее – кандидаты), включает в себя:

- проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям к должности гражданской службы (к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки);

- оценку профессионального уровня кандидатов (к уровню и специальности, направлению подготовки профессионального образования, к квалификации, стажу гражданской службы или работы по специальности), которая проводится с использованием таких методов оценки, как тестирование и индивидуальное собеседование.

1.4. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам проверки кандидата квалификационным требованиям к должности гражданской службы, тестирования и индивидуального собеседования.

II. Организация оценки соответствия кандидатов квалификационным требованиям

2.1. Кадровое подразделение Комитета организует и обеспечивает проведение проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям к должности гражданской службы (к уровню и специальности, направлению подготовки профессионального образования, к квалификации, стажу гражданской службы или работы по специальности).

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется кадровым подразделением Комитета с участием структурного подразделения Комитета, в котором учреждена вакантная должность гражданской службы.

2.2. Оценка профессионального уровня кандидатов проводится при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее - Закон № 660-01-ЗМО) может быть произведено без конкурса.

Сведения о вакантных должностях Комитета размещаются на официальном сайте Правительства Мурманской области в разделе «Вакансии госслужбы» (<https://gov-murman.ru/about/vacancies/>), на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

2.3. В случае если, кандидатом является гражданин, он представляет в Комитет на бумажном носителе документы, необходимые для проведения оценки соответствия кандидата квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также иным требованиям Федерального Закона № 79-ФЗ, Закона № 660-01-ЗМО:

а) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 (далее – Анкета) с фотографией (4 см х 6 см);

б) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

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

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации;

г) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у).

2.4. Гражданский служащий иного государственного органа, представляет в Комитет Анкету с фотографией, заполненную, подписанную им и заверенную должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в государственном органе, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

2.5. При обработке персональных данных в Комитете в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.6. Кадровое подразделение с участием руководителя структурного подразделения Комитета, в котором учреждена вакантная должность гражданской службы, в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем представления документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящей Методики, проводят проверку документов на соответствие гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также иным требованиям Закона № 79-ФЗ, Закона № 660-01-ЗМО о чем составляется служебная записка (далее - Служебная записка о соответствии кандидата квалификационным требованиям).

Решение о проведении тестирования принимает председатель Комитета на основании поступивших документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящей Методики, и Служебной записки о соответствии кандидата квалификационным требованиям.

2.7. После принятия председателем Комитета соответствующего решения кадровое подразделение Комитета назначает дату, место и время проведения тестирования, о чем уведомляет кандидата посредством почтовой связи или путем направления писем по электронной почте, но не позже чем за 7 рабочих дней до даты проведения тестирования.

2.8. Основаниями для отказа в допуске к тестированию являются:

- представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;
- несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы (уровню образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);
- установление обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством о гражданской службе поступлению гражданина на гражданскую службу.

III. Проведение тестирования

3.1. Оценка профессионального уровня кандидатов проводится не позднее 30-ти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящей Методики, методом тестирования по перечню вопросов и индивидуального собеседования по результатам тестирования.

3.2. Тест представляет собой перечень вопросов на владение кандидатами 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.

Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов.

Уровень сложности теста зависит от категории должности гражданской службы, на которую претендует кандидат. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для прохождения тестовых заданий.

3.3. Перед началом тестирования проводится инструктаж кандидатов о правилах и условиях проведения тестирования.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

3.4. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки (далее – Краткая справка), (Приложению №1 к настоящей Методике) с ознакомлением кандидата под личную подпись.

Кадровое подразделение Комитета в течение 3-х рабочих дней со дня проведения тестирования сообщает кандидату посредством почтовой связи или путем направления по электронной почте:

- результаты прохождения теста в виде копии Краткой справки;
- в случае успешного прохождения тестирования - дату, время и место проведения индивидуального собеседования.

4. Индивидуальное собеседование

4.1. 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) составляется перечень вопросов.

4.2. Индивидуальное собеседование проводится председателем Комитета с участием руководителя (лица, его замещающим) структурного подразделения Комитета, в котором планируется назначение кандидата, либо заместителя председателя Комитета, курирующим данное структурное подразделение, а также сотрудника кадрового подразделения.

В ходе индивидуального собеседования кандидату задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня, оцениваются представленные им документы об образовании и о квалификации, прохождении государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности, а также обсуждаются результаты выполнения им тестовых заданий.

4.3. По итогам индивидуального собеседования составляется лист оценки профессионального уровня кандидата на замещение должности государственной гражданской службы в Комитете без проведения конкурса (далее – Лист оценки профессионального уровня), (Приложение № 2 к настоящей Методике).

Кадровое подразделение в течение 3-х рабочих дней со дня проведения индивидуального собеседования сообщает кандидату посредством почтовой связи или путем направления по электронной почте:

- об итогах оценки его профессионального уровня;
- о принятом председателем Комитета решении о назначении на должность гражданской службы либо об отказе в назначении на должность.

4.4. Документы кандидатов, не прошедших оценку профессионального уровня, согласно настоящей Методике могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 месяцев со дня проведения индивидуального собеседования. До истечения этого срока документы хранятся в кадровом подразделении, после чего подлежат уничтожению.

4.5. При назначении кандидата на должность государственной гражданской службы без проведения конкурса Служебная записка о

соответствии кандидата квалификационным требованиям, тестовые задания, Краткая справка и Лист оценки профессионального уровня хранятся в личном деле гражданского служащего.

**Краткая справка о прохождении кандидатом на замещение должности
государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии
Мурманской области тестирования и его результатах**

(наименование должности, на которую претендует кандидат)

Дата и время проведения тестирования: _____

Кандидат: _____
(фамилия, имя, отчество)

Количество вопросов в тесте: _____

Количество правильных ответов* (процент): _____

Кандидат допущен к собеседованию (да/нет): _____

Сотрудник кадрового подразделения, проводивший тестирование кандидата

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С результатами прохождения тестирования ознакомлен (а):

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия кандидата)

Приложение № 2
к Методике

**Лист оценки профессионального уровня кандидата на замещение
должности государственной гражданской службы в Комитете по
ветеринарии Мурманской области без проведения конкурса**

1. Фамилия, имя, отчество кандидата _____

2. Число, месяц и год рождения кандидата _____

3. Сведения о профессиональном образовании кандидата, наличии ученой степени, ученого звания

_____ (когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация,

_____ ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая кандидатом должность на момент проведения собеседования

5. Должность, на которую претендует кандидат

6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) кандидата

7. Общий трудовой стаж кандидата _____

8. Классный чин гражданской службы кандидата

_____ (наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Результат прохождения тестирования кандидатом (процент правильных ответов)

10. Перечень вопросов, заданных кандидату на замещение должности государственной гражданской службы Мурманской области, и краткие ответы на них

11. Краткая оценка кандидата _____

(наименование должности
руководителя Комитета/заместителя
руководителя Комитета)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности
руководителя структурного
подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование должности
сотрудника кадрового подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата проведения собеседования)