

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ СЛУЖБА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ
от 30 мая 2017 г. N 121**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
И КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Госветслужбы ЧР от 12.03.2018 N 65, от 14.06.2018 N 145,
от 20.05.2020 N 202, от 31.07.2020 N 273, от 01.02.2021 N 18)

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 17 июня 2013 г. N 217 "Об утверждении Порядка работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения или государственного унитарного предприятия, находящихся в ведении Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики, и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения или государственного унитарного предприятия, находящихся в ведении Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 7 августа 2013 г., регистрационный N 1631);

[пункт 5](#) приказа Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 23 сентября 2013 г. N 374 "О внесении изменений в некоторые приказы Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 13 ноября 2013 г., регистрационный N 1741);

[приказ](#) Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 24 декабря 2013 г., N 536 "О внесении изменения в приказ Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 17 июня 2013 г. N 217" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики от 17 июня 2013 г. N 217) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики от 17 июня 2013 г. N 217)

Республики 9 января 2014 г., регистрационный N 1820);

[приказ](#) Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 31 января 2014 г. N 15 "О внесении изменений в приказ Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 17 июня 2013 г. N 217" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 21 февраля 2014 г., регистрационный N 1880);

[приказ](#) Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 12 августа 2014 г. N 212 "О внесении изменений в приказ Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 17 июня 2013 г. N 217" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 3 сентября 2014 г., регистрационный N 2096);

[приказ](#) Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 24 декабря 2014 г. N 386 "О внесении изменений в приказ Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики от 17 июня 2013 г. N 217" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 22 января 2015 г., регистрационный N 2285).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. руководителя
Н.ХАРИТОНОВ

Утвержден
приказом Государственной
ветеринарной службы
Чувашской Республики
от 30.05.2017 N 121

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
И КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЕТЕРИНАРНОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Госветслужбы ЧР от 12.03.2018 N 65, от 14.06.2018 N 145,
от 20.05.2020 N 202, от 31.07.2020 N 273, от 01.02.2021 N 18)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики, и конкурса на включение в

кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (далее - Порядок), определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (далее соответственно - конкурс на вакантную должность, руководитель государственного учреждения, Служба), и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения (далее - конкурс в кадровый резерв), состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методику проведения конкурса на вакантную должность и конкурса в кадровый резерв (далее - конкурс).

1.2. Решение о проведении конкурса на вакантную должность принимается руководителем Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (далее - руководитель Службы) при наличии вакантной должности руководителя государственного учреждения в случае, если руководителем Службы не принято решение о назначении руководителя государственного учреждения из кадрового резерва на замещение должности руководителя государственного учреждения, или из резерва управленческих кадров Чувашской Республики. Если руководителем Службы принято решение о назначении лица руководителем государственного учреждения из кадрового резерва на замещение должности руководителя государственного учреждения, приказом Службы указанное лицо исключается из кадрового резерва.
(в ред. Приказов Госветслужбы ЧР от 14.06.2018 N 145, от 20.05.2020 N 202)

Решение о проведении конкурса в кадровый резерв принимается руководителем Службы независимо от наличия (отсутствия) вакантной должности руководителя государственного учреждения по мере необходимости.

Решение о проведении конкурса оформляется приказом Службы.

II. Порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом Службы образуется конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят руководитель Службы (председатель конкурсной комиссии), а также уполномоченные руководителем Службы государственные гражданские служащие Чувашской Республики в Службе. К работе конкурсной комиссии могут также привлекаться эксперты с правом совещательного голоса, представители иных органов исполнительной власти Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Госветслужбы ЧР от 20.05.2020 N 202)

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Службы.

2.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. Председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие заместитель председателя конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;

открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

2.4. Ответственным за организацию проведения заседания конкурсной комиссии является секретарь конкурсной комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии является сотрудник отдела правового обеспечения и кадров Службы.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о дате, времени, месте проведения заседаний, списке кандидатов и информации о каждом кандидате, указанных в абзаце втором пункта 3.6 настоящего Порядка, не менее чем за семь рабочих дней до начала конкурса, ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, представляет протоколы заседаний конкурсной комиссии на подпись председателю и членам конкурсной комиссии.

(в ред. Приказа Госветслужбы ЧР от 12.03.2018 N 65)

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел правового обеспечения и кадров Службы.

2.6. Конкурсная комиссия определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение должности руководителя государственного учреждения, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя государственного учреждения, на замещение которой претендуют кандидаты.

2.7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, участвующих в конкурсе.

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

2.8. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

2.9. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

2.10. Конкурсная комиссия вправе также принять решение о включении в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения кандидата, который не стал победителем конкурса на вакантную должность либо конкурса в кадровый резерв, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

(п. 2.10 в ред. Приказа Госветслужбы ЧР от 20.05.2020 N 202)

2.11. Протокол конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Информация о результатах конкурса размещается в течение семи рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии на официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.12. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе на вакантную должность, заключить трудовой договор на должность руководителя государственного учреждения конкурсная комиссия вправе рекомендовать руководителю Службы предложить должность руководителя государственного учреждения следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

2.13. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом, участвующим в конкурсе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Решение о включении в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения оформляется приказом Службы не позднее одного рабочего дня со дня оформления соответствующего протокола конкурсной комиссии.
(п. 2.14 введен [Приказом](#) Госветслужбы ЧР от 14.06.2018 N 145)

III. Методика проведения конкурса

3.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения или для включения в кадровый резерв, участвующих в конкурсе (далее - кандидат).

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами документов об образовании и (или) о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

3.2. На официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о проведении конкурса размещается информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование конкурса: конкурс на вакантную должность или конкурс в кадровый резерв;

наименование должности руководителя государственного учреждения;

сведения о местонахождении государственного учреждения;

требования, предъявляемые к кандидату;

дата, время и место приема документов на участие в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

По решению руководителя Службы объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в отдел правового обеспечения и кадров Службы:

личное заявление;

[анкету](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку с приложением фотографии;

(в ред. [Приказа](#) Госветслужбы ЧР от 01.02.2021 N 18)

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов на участие в конкурсе сотруднику отдела правового обеспечения и кадров Службы, осуществляющему прием документов);

документы, подтверждающие необходимое образование и (или) квалификацию, стаж работы:

копию трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности гражданина; (в ред. [Приказа](#) Госветслужбы ЧР от 20.05.2020 N 202)

копии документов об образовании и (или) о квалификации;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

копию медицинской книжки или медицинской справки о состоянии здоровья или заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра; (в ред. [Приказа](#) Госветслужбы ЧР от 01.02.2021 N 18)

согласие на обработку персональных данных.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, за исключение паспорта или заменяющего его документа, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверяются на основании подлинников документов сотрудником отдела правового обеспечения и кадров Службы, осуществляющим прием документов.

3.3.1. Руководитель государственного учреждения, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в отдел правового обеспечения и кадров Службы личное заявление, а также копию медицинской книжки или медицинской справки о состоянии здоровья или заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра. (п. 3.3.1 введен [Приказом](#) Госветслужбы ЧР от 01.02.2021 N 18)

3.3.2. Государственный гражданский служащий Чувашской Республики, замещающий должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в отдел правового обеспечения и кадров Службы личное заявление, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. (п. 3.3.1 введен [Приказом](#) Госветслужбы ЧР от 01.02.2021 N 18)

3.4. Сотрудником отдела правового обеспечения и кадров Службы в ходе приема документов от кандидатов обеспечивается проверка полноты представленных документов и соответствия их оформлению предъявленным требованиям.

В случае выявления в ходе приема документов от кандидатов неполноты представленных документов и (или) несоответствия их оформлению требованиям, установленным настоящим Порядком, данные документы не принимаются.

3.5. Отделом правового обеспечения и кадров Службы осуществляется работа по проверке подлинности документов об образовании и (или) о квалификации, копии которых представлены кандидатами, путем направления соответствующих запросов в организации, осуществляющие образовательную деятельность, выдавшие указанные документы.

3.6. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается руководителем Службы после окончания срока приема документов от кандидатов, с учетом решения о продлении срока приема документов на участие в конкурсе, принимаемого в соответствии с [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка, и проведения проверочных мероприятий, указанных в [пункте 3.5](#) настоящего Порядка. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса оформляется приказом Службы.

Отдел правового обеспечения и кадров Службы не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [информацию](#) о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и информацию о каждом кандидате по форме согласно приложению N 1.1 к настоящему Порядку и направляет кандидатам, представившим полный пакет документов, указанных в [пунктах 3.3, 3.3.1 - 3.3.2](#) настоящего Порядка, соответствующие сообщения.

(в ред. Приказов Госветслужбы ЧР от 12.03.2018 [N 65](#), от 01.02.2021 [N 18](#))

3.7. В случае, если к окончанию срока приема документов на участие в конкурсе документы на участие в конкурсе подали менее двух кандидатов, руководитель Службы принимает решение о продлении срока приема документов на участие в конкурсе. Данное решение оформляется приказом Службы.

3.8. В случае, если для участия в конкурсе явились менее двух кандидатов, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

3.8.1. Руководителем Службы может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

(п. 3.8.1 [Приказом](#) Госветслужбы ЧР от 01.02.2021 [N 18](#))

3.9. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов об образовании и (или) о квалификации, осуществлении трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы).

(в ред. [Приказа](#) Госветслужбы ЧР от 01.02.2021 [N 18](#))

Конкурсная комиссия может применять следующие методы:

тестирование;

индивидуальное собеседование;

и иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией по соответствующему конкурсу.

3.10. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню заранее подготовленных теоретических вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

В случае если кандидат не ответил или ответил неправильно более чем на 20% вопросов теста, он считается не прошедшим тестирование.
(в ред. Приказа Госветслужбы ЧР от 20.05.2020 N 202)

3.11. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится на предмет выяснения его профессиональных и личностных качеств и заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

По результатам индивидуального собеседования с кандидатами членами конкурсной комиссии заполняются оценочные листы по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. При этом каждый член конкурсной комиссии по критериям оценивает по 5-балльной системе каждого из кандидатов, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

Кандидатам по итогам оценки могут быть присвоены следующие баллы:

1 балл - оценка "неудовлетворительно" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования с кандидатом получены данные, свидетельствующие о поверхностных знаниях кандидата, необходимых для замещения должности руководителя государственного учреждения, об отсутствии необходимых для работы навыков;

2 балла - оценка "плохо" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования получены данные, свидетельствующие о недостаточности специальных знаний кандидата, необходимых для замещения должности руководителя государственного учреждения, о наличии недостаточных для работы навыков;

3 балла - оценка "удовлетворительно" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования с кандидатом получены данные, свидетельствующие о достаточном уровне знаний, необходимых для замещения должности руководителя государственного учреждения, если у кандидата имеется общее (формальное) представление о предметах задаваемых вопросов, но при этом кандидат не может более глубоко и конкретно (с приведением примеров) на них ответить, о наличии достаточных для работы навыков;

4 балла - оценка "хорошо" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования с кандидатом получены данные, свидетельствующие об обладании кандидатом содержательной информацией об основных направлениях деятельности по должности руководителя государственного учреждения, об уровне знаний, позволяющих кандидату в общих чертах ориентироваться в преобладающих формах и методах работы, о наличии достаточного навыка работы по направлениям, специфичным для должности руководителя государственного учреждения;

5 баллов - оценка "отлично" присваивается в случае, если в результате индивидуального собеседования с кандидатом получены данные, свидетельствующие об исчерпывающих знаниях кандидата, необходимых для замещения должности руководителя государственного учреждения, о наличии большого навыка работы по направлениям, специфичным для должности руководителя государственного учреждения, о свободном ориентировании в формах и методах работы.

По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.
(в ред. Приказа Госветслужбы ЧР от 20.05.2020 N 202)

В случае равенства баллов между кандидатами определение победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией путем проведения голосования в соответствии с настоящим Порядком.

В случае, если каждый из кандидатов набрал 60 процентов и менее от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение об отсутствии победителя.

3.12. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются протоколом в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение N 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Чувашской Республики, находящегося
в ведении Государственной ветеринарной
службы Чувашской Республики, и конкурса
на включение в кадровый резерв
на замещение должности руководителя
государственного учреждения
Чувашской Республики,
находящегося в ведении Государственной
ветеринарной службы Чувашской Республики

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Госветслужбы ЧР от 20.05.2020 N 202, от 31.07.2020 N 273,
от 01.02.2021 N 18)

(форма)

Анкета

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (последнее - при наличии) _____

Место
для
фотографии
4 x 5

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество (последнее - при наличии), то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли

3. Число, месяц, год и место рождения (село,

деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Были ли Вы судимы, когда и за что	
7. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

9. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование организации и	Домашний адрес (адрес регистрации,

			должность)	фактического проживания)

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

13. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер,

кем и когда выдан)

14. Страховой номер индивидуального лицевого счета

15. ИНН _____

16. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

17. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" ____ " _____ 20__ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе лица, оформляющего анкету, соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение N 1.1
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Чувашской Республики, находящегося
в ведении Государственной ветеринарной
службы Чувашской Республики, и конкурса
на включение в кадровый резерв
на замещение должности руководителя
государственного учреждения

Список изменяющих документов
(введена Приказом Госветслужбы ЧР от 12.03.2018 N 65)

(форма)

Информация
о кандидате, представившем документы для участия в конкурсе

N	Наименование государственного учреждения	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Стаж (опыт) работы (общий/по специальности/на руководящей должности), лет	Последнее место работы
1	2	3	4	5	6

Приложение N 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения
Чувашской Республики, находящегося
в ведении Государственной ветеринарной
службы Чувашской Республики, и конкурса
на включение в кадровый резерв
на замещение должности руководителя
государственного учреждения
Чувашской Республики,
находящегося в ведении Государственной
ветеринарной службы Чувашской Республики

(форма)

Оценочный лист

N п/п	Ф.И.О. кандидата	Критерии оценки			Итого
		знание законодательства по направлениям деятельности	навыки работы с хозяйственными и финансовыми документами	навык делового общения, способность выражать свои мысли устно, умение	

		государственного учреждения		убеждать, вести деловые переговоры	
1.					
2.					
...					

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)
