



# УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

04.12.2020

№ 398-п

г. Барнаул

**ГО внесении изменений в приказ<sup>1</sup>  
управления ветеринарии Алтайского  
края от 08.11.2018 № 183-п**

В соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57 «О резерве управленческих кадров Алтайского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления ветеринарии Алтайского края от 08.11.2018 № 183-п «О резерве управленческих кадров управления ветеринарии Алтайского края» следующие изменения:

в Порядке формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края (далее - «Порядок»), утвержденном указанным приказом:

1.1. в пункте 1 слова «резерва управленческих кадров управления ветеринарии Алтайского края (далее - «Порядок»)» заменить словами «резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края (далее - «Порядок»),»;

1.2. в абзаце третьем пункта 2 слова «комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Управления» заменить словами «комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению»;

1.3. пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Объявление о формировании Резерва с указанием цели его формирования, места и времени приема заявлений претендентов и прилагаемых к нему иных документов, подлежащих предоставлению в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, срока, до истечения которого принимаются указанные документы, размещается отделом юридической и кадровой работы Управления на официальном сайте Управления в разделе «Кадровое обеспечение/Конкурс по формированию кадрового резерва.»»;

1.4. в пункте 14:

абзац первый после слов «на основании заявлений претендентов» дополнить словами «с указанием должности, на которую претендует соответствующий гражданин»;

в абзаце четвертом слова «07.11.2011 № 1121» заменить словами «27.09.2019 № 660»;

1.5. в абзаце первом пункта 16 слова «со дня поступления документов» заменить словами «с даты истечения срока приема документов»;

1.6. Раздел V Порядка изложить в следующей редакции:

«V. Задачи, полномочия и деятельность Комиссии

24. Комиссия является совещательным координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование Резерва.

25. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров 29 ноября 2017 года, правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Порядком.

26. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений начальнику Управления, касающихся формирования и эффективного использования Резерва;

подготовка предложений по совершенствованию Порядка формирования и эффективного использования Резерва.

27. Основными полномочиями Комиссии являются:

обеспечение согласованных действий Управления и подведомственных ему учреждений по вопросам формирования Резерва, организации работы с ним;

предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов по вопросам формирования Резерва и организации работы с ним;

рассмотрение списков претендентов, отбор и согласование кандидатов на включение в Резерв, формирование списков кандидатов на включение в Резерв для направления на рассмотрение, утверждение начальнику Управления;

разработка мер по содействию повышению и поддержанию профессионального уровня представителей Резерва;

формирование списков резервистов на исключение из Резерва для направления на рассмотрение, утверждение начальнику Управления;

определение методов и показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов;

рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

**28. Комиссия имеет право:**

запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Управления информацию и материалы по вопросам своей деятельности;

приглашать к участию в работе Комиссии специалистов иных заинтересованных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций;

создавать рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, из числа членов Комиссии, специалистов Управления, определять порядок деятельности создаваемых рабочих групп;

заслушивать представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций по вопросам формирования Резерва (по согласованию).

**29. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.**

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

Комиссия может пригласить на заседание иных лиц, не включенных в ее состав, для участия в заседании без права голоса.

**Председатель Комиссии:**

определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также повестку дня ее заседаний;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, рабочим группам;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком и решениями Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

**Секретарь Комиссии:**

составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, готовит проекты решений Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

**30. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на за-**

седании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

31. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, как участвующих в заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь.

32. Состав Комиссии, определяемый начальником Управления, утверждается приказом управления.»;

1.7. приложение № 2 к Порядку, утвержденному указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к Порядку формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края

В комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края

---

(наименование должности для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края, на которую претендует заявитель)

К заявлению приложены документы:

анкета установленной формы;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования;

копия паспорта или заменяющего его документа;

копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и стаж работы и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

согласие на обработку, проверку, распространение персональных данных;

иные документы (перечислить).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)»;

1.8. приложение № 3 к Порядку, утвержденному указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Порядку формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края

**АНКЕТА**

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, 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 образовательные организации окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной организации или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, 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		

## 12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и

(или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью):

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи):

18. Паспорт или документ, его заменяющий:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется):

21. ИНН (если имеется):

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

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в рассмотрении моей кандидатуры во включении в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке и (или) сведениям о трудовой деятельности, оформленным в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, документам об образовании и воинской службе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия работника кадровой службы)»;

1.9. в приложении № 4 к Порядку, утвержденному указанным приказом:

в абзаце втором слова «комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров управления ветеринарии Алтайского края» заменить словами «комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«для составления списков, необходимых для формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края (претендентов, кандидатов, резервистов);»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«для размещения информации о резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Алтайского края, в средствах массовой информации, на официальном сайте управления ветеринарии Алтайского края;»;

в абзаце тринадцатом слово «бессрочно» заменить словами «3 года».

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Начальник управления



В.В. Самодуров