**Объявление на сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва**

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Тыва.

**Должности,**

**на которые формируется кадровый резерв**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Наименование структурного подразделения** | **Количество единиц** |
|  | Начальник отдела | Отдел организационного, документационного и информационного обеспечения | 1 |
|  | Консультант | Отдел организационного, документационного и информационного обеспечения | 2 |
|  | Главный специалист | Отдел организационного, документационного и информационного обеспечения | 1 |
|  | Начальник отдела | Отдел кадрового и финансового обеспечения | 1 |
|  | Консультант отдела | Отдел кадрового и финансового обеспечения | 2 |
|  | Начальник отдела | Отдел правового обеспечения | 1 |
|  | Консультант отдела | Отдел правового обеспечения | 1 |
|  | Начальник отдела | Отдел экономики и реализации государственных программ | 1 |
|  | Консультант | Отдел экономики и реализации государственных программ | 3 |
|  | Главный специалист | Отдел экономики и реализации государственных программ | 3 |
|  | Начальник отдела | Отдел организационного, документационного обеспечения | 1 |
|  | Начальник отдела | Отдел растениеводства и механизации | 1 |
|  | Консультант | Отдел растениеводства и механизации | 2 |
|  | главный специалист | Отдел растениеводства и механизации | 1 |
|  | Начальник отдела | Отдел животноводства  и племенной работы | 1 |
|  | Консультант | Отдел животноводства  и племенной работы | 2 |
|  | Главный специалист | Отдел животноводства  и племенной работы | 2 |
|  | Начальник отдела | Отдел переработки сельхозпродукции, рыболовства, продовольственной безопасности | 1 |
|  | Консультант | Отдел переработки сельхозпродукции, рыболовства, продовольственной безопасности | 1 |
|  | Главный специалист | Отдел переработки сельхозпродукции, рыболовства, продовольственной безопасности | 1 |
|  | Начальник отдела | Отдел государственного технического надзор (контроля) | 1 |
|  | Консультант | Отдел государственного технического надзор (контроля) | 3 |
|  | Главный специалист | Отдел государственного технического надзор (контроля) | 1 |

**Требования, предъявляемые к претендентам:**

- Наличие высшего образования по специальности;

- Стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы по специальности:

на должности начальника отдела: стаж государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;

на должности консультанта: кандидат должен иметь высшее образование бакалавриат, специалитет, магистратура;

без предъявления требований к стажу

на должности главного специалиста: без стажа гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности;  
- Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Тыва, конституционных законов Республики Тыва, законов Республики Тыва, указов Главы Республики Тыва и постановлений Правительства Республики Тыва; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих сферу сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закон Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», Постановление Правительства Республики Тыва от 03.09.2015 № 415 «Об утверждении Положения Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва и его структуры») применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности; основ этики, правил делового общения;  
- Наличие навыков работы в сфере, соответствующему направлению деятельности отдела управления республиканскими землями (организации и обеспечения выполнения задач; планирования работы и рабочего времени; систематизации информации, работы со служебными документами; практического применения нормативных правовых актов; подготовки проектов заключений и ответов на запросы органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Тыва, обращений юридических и физических лиц; владения компьютерной, другой оргтехникой и необходимыми программными продуктами, систематического повышения своей квалификации; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов и др.) обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой, подготовки деловой корреспонденции, организационные и коммуникативные навыки, навыки самоорганизации, в том числе саморазвития.

**Условия прохождения гражданской службы:**

Служебное время

В соответствии со ст. 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 30 Закона Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-I «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва» и приказом Министерства сельского хозяйства продовольствия Республики Тыва от 10 ноября 2015 г. № 108-ОД «Об утверждении служебного распорядка» для гражданских служащих устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность служебного времени: с понедельника по четверг с 08.30 до 17.30 перерывом для отдыха и питания в период с 13.00 до 14.00 продолжительностью 1 час. Окончание служебного времени в пятницу в 16.45. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час.

Денежное содержание

Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

1. месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью;
2. месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы;
3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;
4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы в соответствии с замещаемой должностью;
5. ежемесячного денежного поощрения;
6. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
7. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
8. иных выплат, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (форма анкеты утверждена Постановлением Правительства российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную деятельность) гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документа о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984-н);

е) сведения о своих доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера и внесение изменений в некоторые акты президента Российской Федерации»;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину их в приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их в неполном объеме или с нарушением правил оформление по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Документы представляются в течении 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Документы принимаются** ***с 18 июня 2024 года по 08 июля 2024 года***

Претендентам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа, будут направлены сообщения о дате, месте и времени его проведения.

**Предполагаемая дата и место проведения конкурса:** **22 июля 2024 года,** г. Кызыл, ул. Московская, 2 а, 4 этаж, конференц-зал Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва.

**Порядок проведения конкурса**

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения 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 и тестирование. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

С кандидатами, успешно сдавшими тестирование, с целью выявления профессиональных и личностных качеств, проводится индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии с кандидатом в форме свободной беседы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается на официальном сайте Министерства.

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

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Более подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по адресу: г. Кызыл, ул. Московская, 2 а, каб. 309 или по телефону: 8(394-22) 9-75-07