



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ**  
**ДУЖААЛ**  
**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**  
**ПРИКАЗ**

«09» 04 2019 г.

КЫЗЫЛ

№ 28

**Об объявлении конкурса на  
включение в кадровый резерв**

---

Руководствуясь статьей 64 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и на основании Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе в Министерстве Республики Тыва по делам юстиции, утвержденной приказом Министерства от 03.11.2017 № 01/112, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Тыва на замещение должности государственной гражданской службы Республики Тыва – консультанта отдела организационного, документационного обеспечения и контроля.

2. Сектору кадрового и правового обеспечения обеспечить организацию проведения конкурса.

3. Разместить прилагаемое объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на официальном сайте министерства [www.minjust-tuva.ru](http://www.minjust-tuva.ru).

Министр

А.Г. Оюн

**Объявление  
о приеме документов для участия в конкурсе  
на включение в кадровый резерв для замещения должности  
государственной гражданской службы Республики Тыва**

Министерство юстиции Республики Тыва объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Республики Тыва:

**Консультанта отдела организационного, документационного обеспечения и контроля.**

Квалификационные требования  
к уровню профессионального образования и стажу  
на замещение должности

№	Категория должности	Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности	Наличие образования	Специальность/ Направление подготовки
1	ведущая группа	не предъявляются требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки;	высшее образование не ниже уровня бакалавра	«Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»

**Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам:**

Профессиональные знания:

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам:

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;

Конституции Республики Тыва;

федеральных законов и законов Республики Тыва, указов Президента Российской Федерации и Главы Республики Тыва, постановлений Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Тыва, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

Федерального закона от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закона Республики Тыва от 21.04.2006 N 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва»;

Закона Республики Тыва от 02.06.2006 N 1779 ВХ-1 «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Тыва»;

Закона Республики Тыва от 16.11.2012 N 1590 ВХ-1 «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Республике Тыва»;

Закона Республики Тыва от 06.04.2005 N 1237 ВХ-1 «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Республике Тыва»;

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Председателя Правительства РТ от 11.05.2011 N 70 «О Кодексе этики и поведения государственных гражданских служащих Республики Тыва»;

Постановления Правительства Республики Тыва от 06.10.2008 N 582 «Об утверждении Положения о Министерстве Республики Тыва по делам юстиции и его структуры»;

иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Министерства Республики Тыва по делам юстиции, служебного распорядка Министерства Республики Тыва по делам юстиции; норм делового общения; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований; систематизации информации, работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовкой презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

### **Краткое описание должностных обязанностей:**

взаимодействовать с общественностью и СМИ;  
подготавливать доклады, отчеты, методические, аналитические, информационные, справочные и иные материалы по вопросам, относящимся к его компетенции;

по поручению министра принимать участие в рабочих группах, в работе комиссий, научно-практических конференций, «круглых столах» и других совещаниях по вопросам деятельности Министерства;

вносить предложения в план работы Министерства ;

оказывать методическую помощь гражданским служащим, работникам Министерства в рамках своей компетенции;

выполнять установленные законодательством требования к служебному поведению гражданского служащего;

принимать участие в совещаниях Главы Республики Тыва, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, заседаниях комиссий и рабочих групп, также в мероприятиях, в том числе общественных, организуемых Министерством;

выезжать в служебные командировки;

принимать меры по исполнению поручений Главы Республики Тыва, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, министра;

выполняет иные поручения министра юстиции Республики Тыва.

### **Требования, предъявляемые к кандидатам:**

1) наличие гражданства Российской Федерации при отсутствии гражданства другого государства;

2) отсутствие фактов нарушения ограничений, предусмотренных по ранее занимаемым должностям;

3) отсутствие судимости, отсутствие факта возбуждения уголовного дела на момент участия в конкурсе на замещение вакантной должности.

**Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:**

1. Личное заявление (написанное собственноручно);  
2. Согласие на обработку своих персональных данных;  
3. Собственноручно заполненная и подписанная **анкета** установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);

4. Собственноручно написанная автобиография;

5. Копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

6. 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, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

7. 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);

8.Справка из органов федеральной налоговой службы Российской Федерации об отсутствии регистрации гражданина в Едином государственном реестре налогоплательщиков в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица, либо руководителя или учредителя предприятий и организаций.

9.Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (ссылка);

10.Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

11.Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

12.Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

13. Фотография 3\*4 (1 шт. цветной, без уголка)

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 (форма анкеты утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р).

Кандидат вправе дополнительно представлять рекомендации с мест работы и иные документы, характеризующие его.

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

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

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

*Документы принимаются с 10 по 30 апреля 2019 г.* по адресу: г. Кызыл, ул. Чульдум, д. 18, кабинет № 422, с понедельника по пятницу с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00.

Претендентам, допущенным ко второму этапу конкурса (заседание конкурсной комиссии), 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 2 этапа конкурса «23» мая 2019 года* г. Кызыл, ул. Чульдум, д. 18, кабинет № 421.

**Более подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по адресу: г. Кызыл, ул. Чульдум, д. 18, кабинет № 422 или по телефону: (394-22) 2-28-94**

### **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, 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 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 государственного органа и

государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы претендентов на замещение вакантной должности, 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 и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.