



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

«31» октября 2019 г.

КЫЗЫЛ

№ 100

**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 порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Тыва в Министерстве юстиции Республики Тыва, утвержденной приказом Министерства от 18.07.2018 г. № 84, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести конкурс на включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Тыва на замещение следующих должностей государственной гражданской службы Республики Тыва:

- секретарь судебного заседания аппарата мирового судьи;
- секретарь суда аппарата мирового судьи.

2. Сектору кадрового и правового обеспечения Карди Э.М. 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.rtyva.ru](http://www.minjust.rtyva.ru).

Министр

А.Г. Оюн

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

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

**Категории должностей государственной гражданской службы по  
формированию кадрового резерва:**

Старшая группа:

- 1) секретарь судебного заседания аппарата мирового судьи;
- 2) секретарь суда аппарата мирового судьи

**Квалификационные требования к должностям государственной  
гражданской службы по формированию кадрового резерва**

	Категория должности	Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности	Наличие образования	Направление
Старшая группа				
2	секретарь судебного заседания	Без предъявления требования к стажу работы	Высшее	Юриспруденция
3	секретарь суда	Без предъявления требования к стажу работы	Высшее	Юриспруденция

**Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам**

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей устанавливаются с учетом задач и функций Министерства юстиции Республики Тыва и включаются

в должностной регламент гражданского служащего (далее – должностной регламент).

Типовые должностные регламенты размещены на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в разделе «Государственная служба».

### **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 включение в кадровый резерв.

**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. Копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
5. 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);
6. 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);
7. 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.

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.

При проведении отбора кандидатов в кадровый резерв по каждому из кандидатов может проводиться проверка представленных им сведений, в том числе запрашиваться у правоохранительных, контрольных и иных органов информация, необходимая для подтверждения и установления достоверности сведений о кандидате.

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 **по 21 ноября 2019 г.** по адресу: г. Кызыл, ул. Чульдум, д. 18, кабинет № 422, с понедельника по пятницу с 09:00 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 конкурса **11 декабря 2019 г.** Кызыл, ул. Калинина, д. 1 б, зал судебного заседания.

**Более подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по адресу: г. Кызыл, ул. Чульдум, д. 18, кабинет № 422 или по телефону: 8 (394-22) 2-28-94.**

### **Порядок проведения конкурса**

Включение в кадровый резерв проводится на основании методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397.

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

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 включение в кадровый резерв, 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.