**Информационное сообщение о проведении повторного конкурса**

Администрация Новооскольского муниципального округа объявляет о проведении повторного конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – главного специалиста отдела развития сельских территорий, малых форм хозяйствования и экономики АПК управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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, документов 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 муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);

е) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий администрации Новооскольского муниципального округа изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий иного органа исполнительной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Новооскольского муниципального округа, заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа исполнительной власти, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

**Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Вакантная должность** | **Требования к образованию**  **и к стажу (опыту) работы по специальности** |
| 1. | Главный специалист отдела развития сельских территорий, малых форм хозяйствования и экономики АПК управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа | Наличие высшего образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;  Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. |

**Квалификационные требования**

**к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Вакантная должность** | **Требованиями к общим профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям)** |
| 1. | Главный специалист отдела развития сельских территорий, малых форм хозяйствования и экономики АПК управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовыми знаниями основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  г) законодательства о противодействии коррупции;  д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».  3) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  4) работать в информационно-правовых системах;  5) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  6) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  7) взаимодействовать с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;  8) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами. |
|  |  | **Требованиями к специальным профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям), предъявляемыми к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы** |
|  | Главный специалист отдела развития сельских территорий, малых форм хозяйствования и экономики АПК управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа | а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:  – Гражданский кодекс Российской Федерации;  – Земельный кодекс Российской Федерации;  –Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  – Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии»;  – Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;  – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  – Федеральный закон от 25 июля 2011 г. № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»;  – Федеральный закон от 2 июля 2013 г. № 148-ФЗ «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  – Федеральный закон от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;  – Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  – Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  – Федеральный закон от 07.07.2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;  – Федеральный закон от 11.06.2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;  – Федеральный закон от 08.12.1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;  – Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;  – распоряжение Правительства РФ от 02.02.2015 г. № 151-р «Об утверждении Стратегии устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года»;  – распоряжение Правительства РФ от 02.02.2015 г. № 151-р «Об утверждении Концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года»;  – распоряжение Правительства Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 1083-р «Об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства»;  – постановление Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 г. № 1257 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства»;  – постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1370 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»;  – Закон Белгородской области от 01.10.2014 года № 294 «Об установлении максимального размера общей площади земельных участков, которые могут находиться одновременно на праве собственности и (или) ином праве у граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на территории Белгородской области»;  – Закон Белгородской области от 29.12.2016 года № 137 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставляемых для осуществления фермерским хозяйством его деятельности»;  – Постановление Правительства Белгородской области от 28.10.2013 года № 439-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие сельского хозяйства и рыбоводства в Белгородской области на 2014 - 2020 годы»;  – Постановление Правительства Белгородской области от 25.02.2013 года № 71-пп «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из областного бюджета на условиях софинансирования расходных обязательств области за счет средств федерального бюджета на осуществление государственной поддержки сельскохозяйственного производства» |

Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа, на муниципального служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEB1cBe7K) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

6. Соблюдать установленный служебный распорядок, кодекс поведения муниципального служащего, правила содержания служебных помещений и [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K) пожарной безопасности;

7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

10. Осуществлять координацию деятельности управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского городского округа;

11. Осуществлять владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новооскольского городского округа;

12. участвовать в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействовать развитию малого и среднего предпринимательства;

13. способствовать обеспечению выполнения государственных программ по развитию и становлению крестьянских (фермерских) хозяйств;

14. оказывать практическую помощь малым формам хозяйствования на селе в получении кредитов в кредитных организациях;

15. предоставлять информацию о развитии крестьянских (фермерских) хозяйств и предпринимательства в установленные сроки в вышестоящие органы;

16. осуществлять мониторинг производства, уборки, реализации и хранения сельскохозяйственной продукции крестьянскими (фермерскими) хозяйствами;

17. проводить контроль за использованием фермерами земель, семян, техники и других средств производства;

18. заниматься изучением и обобщением статистических и финансовых данных, связанных с деятельностью крестьянских (фермерских) хозяйств;

19. участвовать в проведении семинаров и совещаний;

20. осуществлять в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по каналам связи;

21. участвовать в мероприятиях по формированию культуры бережливого управления в управлении сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа;

Эффективность профессиональной служебной деятельности по вакантной должности оценивается по следующим показателям:

1. Результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего определяется по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подчиненных ему муниципальных служащих в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новооскольского муниципального округа.

2. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

3. Качество выполненных работ.

4. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

5. Количество нарушений административного или должностного регламентов (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

6. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов государственных и муниципальных услуг (государственных и муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Условия прохождения муниципальной службы:

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни - суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со [статьей 21](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B527402DE3FE2210C66A8F8F41E693286B0AE059A13F87639YBf4K) Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Оплата труда муниципального служащего устанавливается в соответствии со [статьей 21](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B527402DE3FE2210C66A8F8F41E693286B0AE059A13F87639YBf4K) Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Совета депутатов Новооскольского городского округа от 24 ноября 2020 года № 538 «Об оплате труда муниципальных служащих Новооскольского городского округа».

Служебные командировки по территории Российской Федерации возможны по мере необходимости.

С положением об органе исполнительной власти, в котором проводится конкурс, и с должностной инструкцией вакантной должности можно ознакомиться в отделе муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского муниципального округа.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с **14 октября 2024 года** (со дня размещения объявления на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского городского округа в сети Интернет по адресу: https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/ и заканчивается **05 ноября 2024 года**.

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу: 309640, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2 в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского муниципального округа.

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма администрации Новооскольского городского округа.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится **19 ноября 2024 года в 09.00 часов**.

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.

Телефон для справок: 4-47-88, 4-83-53.