**Информационное сообщение о проведении конкурса**

Администрация Новооскольского муниципального округа объявляет о проведении повторного конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – заместителя начальника управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

а) личное [заявление](#Par472) 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)](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEECBE891B31FA80BE595668FD8845684E6243C3C272A3EB1AE21FF86455Z5T4I);

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](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEECBE891B31FA88BF5C5460F6D54F60176E41C4CD2DB4EC53EE1EF8665055Z8TCI) 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 городского 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 городского округа, заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа исполнительной власти, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

**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. | Заместитель начальника управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа | Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.  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** | **Требования к общим профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям)** |
| 1. | Заместитель начальника управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа | 1) знанием 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) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  6) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  7) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;  8) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами. |
|  |  | **Требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям), предъявляемыми к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы** |
|  | Заместитель начальника управления сельского хозяйства и природопользования администрации Новооскольского муниципального округа | 1) знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  - Земельный кодекс Российской Федерации;  - Водный кодекс Российской Федерации;  - Лесной кодекс Российской Федерации;  - Налоговый кодекс Российской Федерации;  - Трудовой кодекс Российской Федерации;  - Бюджетный кодекс Российской Федерации;  - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  - Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;  - Федеральный закон от 9 июля 2002 года № 83-ФЗ «О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей»;  - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;  - Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;  - Федеральный закон от 08 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;  - Федеральный закон от 02 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;  - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;  - Федеральный закон от 25 июля 2011 года № 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 года № 148-ФЗ «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;  - Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире»;  - Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;  - Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;  - Федеральный закон от 04 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;  - Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;  - Федеральный закон от 16 июля 1998 года № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения»;  - Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;  - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  - Федеральный закон от 17 декабря 1997 года № 149-ФЗ «О семеноводстве»;  - Федеральный закон от 10 января 1996 года № 4-ФЗ «О мелиорации земель». |

В должностные обязанности по вакантной должности входят:

1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK) от 02 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 02 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. Участвовать в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию малого и среднего предпринимательства;

11. Обеспечивать реализацию Программы развития сельского хозяйства на территории Новооскольского муниципального округа;

12. Обеспечивать реализацию государственной политики в агропромышленном комплексе на территории муниципального округа;

13. Обеспечивать создание благоприятных условий для эффективного развития сельского хозяйства;

14. Содействовать повышению квалификации кадров агропромышленного комплекса Новооскольского муниципального округа;

15. Содействовать распространению передовых технологий и новых методов хозяйствования;

16. Содействовать устойчивому развитию сельских территорий;

17. Содействовать обеспечению занятости и повышению уровня жизни сельского населения;

18. Осуществлять мониторинг реализации инвестиционных проектов предприятиями агропромышленного комплекса;

19. Обеспечивать консультационное обслуживание в агропромышленном комплексе;

20. Участвовать в реализации целевых программ развития земледелия, животноводства и технического перевооружения сельскохозяйственной отрасли;

21. Участвовать в подготовке муниципальных программ социального и экономического развития сельских территорий и отраслей сельского хозяйства;

22. Осуществлять содействие развитию крестьянских (фермерских) хозяйств, кооперативов, хозяйственных обществ, акционерных и совместных предприятий, других форм предпринимательства, промышленных предприятий, личных подсобных хозяйств граждан, коллективного садоводства и огородничества;

23. Осуществлять подготовку материалов о социально-экономическом развитии сельского хозяйства Новооскольского муниципального округа по итогам финансового года;

24. Готовить на основании материалов органов государственной статистики ежеквартальные заключения о социально-экономическом развитии сельского хозяйства для предоставления руководству управления;

25. Участвовать в осуществлении государственной инвестиционной политики в социальной сфере на селе;

26. Осуществлять прогноз социально-экономического развития сельского хозяйства городского округа на очередной финансовый год и среднесрочный период и пояснительную записку к нему на очередной финансовый год и среднесрочный период;

27. Обеспечивать своевременную и качественную подготовку текущих и перспективных планов производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности;

28. Обеспечить подготовку свода ежегодного анализа производственно-экономических показателей в разрезе сельскохозяйственных предприятий для предоставления в министерство сельского хозяйства и продовольствия области;

29. Готовить справочные, информационные, аналитические, инструктивные, методические и иные материалы по направлениям своей работы;

30. Осуществлять в пределах своей компетенции мониторинг показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления;

31. Обеспечивать анализ уровня заработной платы в сельскохозяйственных предприятиях;

32. Осуществлять систематический контроль за начислением и уплатой налогов сельскохозяйственными предприятиями во все уровни бюджетов и внебюджетные фонды;

33. Осуществлять реализацию мероприятий по комплексному развитию сельских территорий;

34. Участвовать в разработке разделов программ социально-экономического развития сельского хозяйства на среднесрочный и долгосрочный периоды по курируемым вопросам;

Права муниципального служащего и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B40745AD23DE33B0467BDAEA55BY3f5K) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 городского 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 муниципального округа Белгородской области от 29 октября 2024 года № 202 «Об оплате труда муниципальных служащих Новооскольского муниципального округа Белгородской области».

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 **02 декабря 2024 года** (со дня размещения объявления на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа в сети Интернет по адресу: https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/) и заканчивается **23 декабря 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 муниципального округа.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится **15 января 2025 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.