



РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 сентября 2023 г.

№ 786-р

г. Улан-Удэ

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», указом Президента Республики Бурятия от 03.10.2005 № 488 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Бурятия»:

1. Утвердить состав Правительственной конкурсной комиссии по проведению конкурса на формирование кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия категории «руководители» высшей группы должностей первого заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия - председателя Комитета по производству и переработке сельскохозяйственной продукции и заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия - председателя Комитета экономики и финансов (далее - Правительственная конкурсная комиссия) согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Правительственной конкурсной комиссии провести конкурс на формирование кадрового резерва для замещения должностей первого заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия - председателя Комитета по производству и переработке сельскохозяйственной продукции и заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия - председателя Комитета экономики и финансов (далее - конкурс) в соответствии с квалификационными требованиями (приложение № 2, приложение № 3).

3. Заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия - Руководителю Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия Гулгенову А.Ц. обеспечить проведение конкурса.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Республики Бурятия -
Председатель Правительства
Республики Бурятия**



А. Цыденов

Проект представлен Администрацией
Главы и Правительства
тел. 21-42-40

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства
Республики Бурятия
от 15.09.2023 № 786-р

СОСТАВ

Правительственной конкурсной комиссии по проведению конкурса на формирование кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия категории «руководители» высшей группы должностей первого заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия - председателя Комитета по производству и переработке сельскохозяйственной продукции и заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия - председателя Комитета экономики и финансов

- | | |
|--------------------------------|---|
| Цыденов
Алексей Самбуевич | - Глава Республики Бурятия - Председатель Правительства Республики Бурятия, председатель Комиссии |
| Гулгенов
Алдар Цыденжапович | - заместитель Председателя Правительства Республики Бурятия - Руководитель Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, сопредседатель Комиссии |
| Гончикова
Лариса Раднаевна | - заместитель Руководителя Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по вопросам кадровой политики и государственной службы - председатель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, заместитель председателя Комиссии |

- Дареев
Галсан Евгеньевич - заместитель Председателя Правительства Республики Бурятия - министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия
- Петров
Юрий Афанасьевич - председатель Контрольного комитета Главы Республики Бурятия
- Тыхеев
Вадим Валерьевич - начальник отдела государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, ответственный секретарь Комиссии
- Думнова
Татьяна Гавриловна - председатель Общественной палаты Республики Бурятия
- Доржиев
Сергей Жаргалович - независимый эксперт
- Тимофеев
Владимир Иванович - независимый эксперт
- Брянская
Ольга Леонидовна - независимый эксперт
-

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к должности государственной гражданской службы
Республики Бурятия категории «руководители» высшей группы
должностей первого заместителя министра сельского хозяйства
и продовольствия Республики Бурятия - председателя Комитета по
производству и переработке сельскохозяйственной продукции

Квалификационные требования к образованию:

Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия - председателя Комитета по производству и переработке сельскохозяйственной продукции, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальностям): «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Экономика и управление» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям).

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

Не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

Знания:

- 1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) в области информационно-коммуникационных технологий;
- 3) основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- г) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- д) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- е) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- ж) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- з) Конституции Республики Бурятия;
- и) Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республике Бурятия»;
- к) Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия»;
- л) Указа Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О Кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия»;
- м) постановления Правительства Республики Бурятия от 19.12.2005 № 395 «О Типовом регламенте внутренней организации органов исполнительной власти Республики Бурятия».

Умения:

- 1) мыслить (стратегически) системно;
- 2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) работать в стрессовых условиях;
- 5) совершенствовать свой профессиональный уровень;
- 6) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 7) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 8) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 9) соблюдать этику делового общения.

Профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:

Знания:

- 1) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;
- 3) Федерального закона от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

4) Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

5) постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 179 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на закупку кормов для содержания маточного поголовья крупного рогатого скота»;

6) постановления Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

7) постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1432 «Об утверждении Правил предоставления субсидий производителям сельскохозяйственной техники»;

8) Закона Республики Бурятия от 02.07.2007 № 2352-III «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Бурятия»;

9) Закона Республики Бурятия от 07.10.2014 № 667-V «О государственной поддержке сельского хозяйства в Республике Бурятия»;

10) постановления Правительства Республики Бурятия от 28.02.2013 № 102 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий в Республике Бурятия»;

11) постановления Правительства Республики Бурятия от 05.04.2013 № 178 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из республиканского бюджета на поддержку агропромышленного комплекса Республики Бурятия».

Иные профессиональные знания:

- 1) основы прохождения государственной гражданской службы;
- 2) структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;
- 3) порядок работы со служебной информацией, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- 4) нормы служебной профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных служащих;
- 5) основы делопроизводства;
- 6) служебный распорядок Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия, должностной регламент по занимаемой должности.

Профессиональные умения:

- 1) анализировать, толковать и правильно применять нормы действующего законодательства при рассмотрении обращений;

2) оформлять (составлять) проекты правоприменительных (организационно-распорядительных) актов (документов);

3) анализировать и обобщать информацию (материалы) по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета по производству и переработке сельскохозяйственной продукции;

4) работать с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составлять письма, отчеты, справки и обобщения по вопросам организации и порядка рассмотрения обращений.

Функциональные знания:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

4) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

5) основные модели связей с общественностью;

6) особенности связей государственных органов с общественностью;

7) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок;

8) методы бюджетного планирования.

Функциональные умения:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

4) прием и согласование документации, заявок, заявлений;

5) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

6) проведение консультаций.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к должности государственной гражданской службы
Республики Бурятия категории «руководители» высшей группы
должностей заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия
Республики Бурятия – председателя Комитета экономики и финансов

Квалификационные требования к образованию:

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия – председателя Комитета экономики и финансов, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальностям) по укрупненной группе специальностей «Экономика и управление» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям).

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

Не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

Знания:

- 1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) в области информационно-коммуникационных технологий;
- 3) основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с обращениями российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц;

е) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

з) Конституции Республики Бурятия;

и) Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республики Бурятия»;

к) Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия»;

л) Указа Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О Кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия»;

м) постановления Правительства Республики Бурятия от 19.12.2005 № 395 «О Типовом регламенте внутренней организации органов исполнительной власти Республики Бурятия».

Умения:

- 1) мыслить (стратегически) системно;
- 2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) работать в стрессовых условиях;
- 5) совершенствовать свой профессиональный уровень;
- 6) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 7) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 8) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 9) соблюдать этику делового общения.

Профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:

Знания:

- 1) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

4) постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 179 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на закупку кормов для содержания маточного поголовья крупного рогатого скота»;

5) постановления Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

6) постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1432 «Об утверждении Правил предоставления субсидий производителям сельскохозяйственной техники»;

7) постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

8) Закона Республики Бурятия от 02.07.2007 № 2352-III «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Бурятия»;

9) Закона Республики Бурятия от 07.10.2014 № 667-V «О государственной поддержке сельского хозяйства в Республике Бурятия»;

10) постановления Правительства Республики Бурятия от 28.02.2013 № 102 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий в Республике Бурятия»;

11) постановления Правительства Республики Бурятия от 05.04.2013 № 178 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из республиканского бюджета на поддержку агропромышленного комплекса Республики Бурятия».

Иные профессиональные знания:

1) основы прохождения государственной гражданской службы;

2) структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

3) порядок работы со служебной информацией, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

4) нормы служебной профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных служащих;

5) основы делопроизводства;

6) служебный распорядок Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия, должностной регламент по занимаемой должности.

Профессиональные умения:

- 1) анализировать, толковать и правильно применять нормы действующего законодательства при рассмотрении обращений;
- 2) оформлять (составлять) проекты правоприменительных (организационно-распорядительных) актов (документов);
- 3) анализировать и обобщать информацию (материалы) по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета экономики и финансов;
- 4) работать с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составлять письма, отчеты, справки и обобщения по вопросам организации и порядка рассмотрения обращений.

Функциональные знания:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 4) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- 5) основные модели связей с общественностью;
- 6) особенности связей государственных органов с общественностью;
- 7) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок;
- 8) методы бюджетного планирования.

Функциональные умения:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
 - 2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
 - 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
 - 4) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
 - 5) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 - 6) проведение консультаций.
-