



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
(Минздрав РТ)**

**П Р И К А З**

от 01.07.2019  
№ 720пр/19

**г. Кызыл**

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Республики Тыва  
в Министерстве здравоохранения Республики Тыва**

В соответствии со ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Объявить о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Тыва консультанта отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерстве здравоохранения Республики Тыва.

2. Отделу организационно-правового обеспечения и кадровой политики (Донгак Е.Д.) разместить информацию на сайте Министерства здравоохранения Республики Тыва.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Республики Тыва Монгуша К.К.

Министр



О.Э. Донгак

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о проведении **конкурса** на замещение **вакантной должности** государственной гражданской службы Республики Тыва **консультанта отдела бухгалтерского учета и отчетности** Министерства здравоохранения Республики Тыва

В соответствии со статьями 22, 60 и 64 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» объявляет **конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Тыва консультанта отдела бухгалтерского учета и отчетности** Министерства здравоохранения Республики Тыва.

#### **Требования, предъявляемые к претенденту:**

наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Республики Тыва, конституционных законов Республики Тыва, законов Республики Тыва, указов Главы Республики Тыва и постановлений Правительства Республики Тыва; иных нормативных актов и служебных документов в сфере здравоохранения применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности; основ этики, правил делового общения;

наличие навыков работы в сфере здравоохранения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических

объектов в электронных документах, управления электронной почтой, подготовки деловой корреспонденции, организационные и коммуникативные навыки, навыки самоорганизации, в том числе саморазвития.

### **Условия прохождения гражданской службы:**

#### *Служебное время*

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 30 Закона Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва» и приказом об утверждении служебного распорядка для гражданских служащих устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность служебного времени: с понедельника по пятницу с 09.00 часов до 18.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 14.00 часов. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час.

#### *Денежное содержание*

Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- 1) месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью;
- 2) месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы в соответствии с замещаемой должностью;
- 5) ежемесячного денежного поощрения;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
- 7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 8) иных выплат, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами.

#### *Отпуска на гражданской службе*

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера 16 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 года до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 года до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы от 15 лет и более – 10 календарных дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день - 3 календарных дня.

### **Необходимые документы для участия в конкурсе**

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (форма анкеты утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р);

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 гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984 н);

е) представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие

его идентифицировать. (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р).

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации №, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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).

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 1 по 23 июля 2019 г.

по адресу: г. Кызыл, ул. Московская д. 2 , кабинет № 314,

с понедельника по пятницу с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00. Телефон/факс 8 (394-22) 5-61-43.

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 «26» июля 2019 года в 15.00 часов г. Кызыл, ул. Московская д. 2 , кабинет № 315.***

#### **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 гражданской службы, 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.

Лист согласования к документу № 720пр/19 от 01.07.2019  
Инициатор согласования: Ооржак Д.Э. Главный специалист  
Согласование инициировано: 01.07.2019 06:42

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Донгак О.Э.		 Подписано 01.07.2019 - 09:29	-