

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

Министерство Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее - Министерство) с **24 января 2022 года** объявляет конкурс на замещение следующих вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики:

– консультант отдела экономического планирования и государственных программ департамента экономического планирования, государственных программ и капитального строительства;

– консультант отдела государственной службы и кадровой работы департамента кадрового, правового и документационного обеспечения;

– консультант отдела правового обеспечения и делопроизводства департамента кадрового, правового и документационного обеспечения;

– главный специалист - эксперт отдела государственной службы и кадровой работы департамента кадрового, правового и документационного обеспечения.

Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей государственной гражданской службы к уровню профессионального образования:

- для замещения должностей государственной гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" высшей и главной групп должностей государственной гражданской службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

- для замещения должностей государственной гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)" ведущей группы должностей государственной гражданской службы, категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования.

Квалификационные требования, предъявляемые к стажу, который необходим для замещения:

а) высшей группы должностей государственной гражданской службы - не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) главной группы должностей государственной гражданской службы - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

в) ведущей, старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы - без предъявления требования к стажу.

Гражданин (государственный гражданский служащий) Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы и кадровой работы департамента кадрового, правового и документационного обеспечения Министерства:

а) личное заявление на имя министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту (обязательно указать почтовый индекс по месту жительства);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности,

оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- 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;

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя министра.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Министерстве, представляет в Министерство заявление на имя министра и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Документы для участия в конкурсе представляются в Министерство по адресу: г. Грозный, ул. Шейха Али Митаева, д.14, ежедневно с 9:00 до 18:00 ч., кроме субботы и воскресенья.

Начало приема документов для участия в конкурсе - **24 января 2022 года**, окончание - **13 февраля 2022 года**.

Адрес электронной почты: oksport15@mail.ru.

Условия прохождения гражданской службы

Гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день, обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей; предоставляются основные государственные гарантии, указанные в Федеральном законе от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законе Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики».

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, дополнительные отпуска за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня и выслугу лет в зависимости от стажа государственной гражданской службы.

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, определены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федерации» и Законом Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики».

Методы оценки

Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования и анализа представленных кандидатами документов с учетом образования, прохождения государственной или муниципальной службы, осуществления иной трудовой деятельности и других сведений.

Предполагаемая дата и место проведения второго этапа конкурса: **1 марта 2022 года** в здании Министерства, расположенном по адресу: г. Грозный, ул. Шейха Али Митаева, д. 14.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (928) 788-21-38.

Дополнительно

Должностные обязанности гражданского служащего

Исполнение обязанностей, соблюдение ограничений и выполнение требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством о гражданской службе, соблюдение общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885;

организация работы структурного подразделения во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, а также в пределах своей компетенции с органами исполнительной власти Чеченской Республики и органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

исполнение должностных обязанностей в рамках работы структурного подразделения;

выполнение иных поручений руководства Министерства.

Права гражданского служащего

Гражданский служащий осуществляет права, предусмотренные положениями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о гражданской службе Российской Федерации и Чеченской Республики.

Для эффективного выполнения должностных обязанностей гражданский служащий имеет право:

запрашивать и получать от руководства и сотрудников Министерства документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

на обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

повышать квалификацию для выполнения своих должностных обязанностей;

осуществлять иные права, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность гражданского служащего

Гражданский служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать служебное время, расставлять приоритеты;

быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.