Информационное сообщение
о продлении первого этапа конкурса на включение в кадровый резерв Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту

1. Министерство Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее – Министерство) продлевает первый этап конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей.

2. К претендентам на включение в кадровый резерв Министерства предъявляются следующие требования:

Группа должностей	К уровню профессионального образования	К стажу
Высшая	Высшее, не ниже уровня специалитета, магистратуры	Не менее четырех лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
Главная	Высшее, не ниже уровня специалитета, магистратуры	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
Ведущая	Высшее	Без предъявления требований к стажу
Старшая (категории «Специалисты»)	Высшее	Без предъявления требований к стажу

– знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конституции Чеченской Республики, Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики», Закона Чеченской Республики от 12 января 2022 года № 7-РЗ «О молодежной политике в Чеченской Республике», Положение о Министерстве;

– наличие навыков подготовки делового письма, планирования и рационального использования рабочего времени, умения достигать результата;

– наличие личностных качеств: коммуникабельность, внимательность, ответственность, исполнительность;

– владение расширенным и специальным уровнями квалификационных требований в области информационно-коммуникационных технологий для замещения должностей государственной гражданской службы высшей и главной групп должностей; базовым и специальным уровнями квалификационных

требований для замещения должностей государственной гражданской службы, ведущей и старшей групп должностей.

3. Прием документов осуществляется по адресу: 364024, ЧР, г. Грозный, пр. им. В.В. Путина, д. 4. Контактное лицо: консультант отдела правовой работы, государственной службы и кадров правового департамента Магомадова Раяна Хамзатовна, номер телефона: 8(8712) 22-21-32.

4. Условия прохождения гражданской службы:

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»;

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

5. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09 ч. 00 мин. 2 октября 2024 года, окончание в 18 ч. 00 мин. 22 октября 2024 года.

6. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно 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 гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у).

7. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве, изъявивший желание

участвовать в конкурсе, подает заявление на имя министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя министра Чеченской Республики физической культуре и спорту и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

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

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

10. Предполагаемая дата и место проведения конкурса: 8 ноября 2024 года, здание Министерства, адрес: Чеченская Республика, г. Грозный, пр. им. В.В. Путина, д. 4

Дополнительно

Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

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 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.