



МИНИСТЕРСТВО АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минавтодор ЧР)
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН АВТОМОБИЛИЙН НЕКЪИЙН МИНИСТЕРСТВО

ЧР, г. Грозный, ул. Сайханова, д.1, 364015; тел./факс: (8712) 29-53-43; e-mail: madchr@mail.ru; minavtodor@dorogichr.ru
<http://www.minavtodor-chr.ru>; ОКПО 45266511; ОГРН 1082031002261; ИНН/КПП 2014259159/201501001

Сайхановн ур., 1, Сольжа – Г., Нохчийн Республика, 364015; тел.: (8712) 29-53-43; факс: 29-53-43; e-mail: madchr@mail.ru;
minavtodor@dorogichr.ru; <http://www.minavtodor-chr.ru>; ОКПО 45266511; ОГРН 1082031002261; ИНН/КПП 2014259159/201501001

П Р И К А З

11.01.2024 г.

№ 04/04-к

г. Грозный

О проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и формирование кадрового резерва Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 18 Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики» и приказом Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики от 10 августа 2018 года № 28/122-П «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики и включение в кадровый резерв Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1.Объявить с 12 января 2024 года открытый конкурс на замещение вакантной должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики и включение в кадровый резерв Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (далее соответственно – Конкурс, Министерство) согласно приложению, к настоящему приказу.

2.Конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Министерстве подвести итоги Конкурса 15 февраля 2024 года.

3.Отделу имущественных отношений, правовой и кадровой работы (Садулаева Р.Ш.) обеспечить размещение информации о проведении Конкурса на официальном сайте Министерства.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Темирбулатова А.А.

Первый заместитель Председателя Правительства
Чеченской Республики - министр автомобильных
дорог Чеченской Республики

 И.А. Тумхаджиев

**Объявление
о проведении открытого конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Чеченской Республики в Министерстве
автомобильных дорог Чеченской Республики и включение в кадровый резерв
Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики**

Министерство автомобильных дорог Чеченской Республики (далее - Министерство) объявляет о проведении первого этапа открытого конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и формировании кадрового резерва Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (далее - Конкурс) и сообщает о приеме документов для участия в Конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чеченской Республики **начальника отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы; заработная плата (доход), в том числе НДФЛ составляет 45 000 рублей;**

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в Конкурсе при соблюдении условий и требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики о государственной гражданской службе Чеченской Республики. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе Российской Федерации - 65 лет.

Для государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве, устанавливается 5-дневная служебная неделя (понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов). Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13.00 до 14.00.

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве и включение в кадровый резерв Министерства указаны в прилагаемой таблице.

Гражданин (гражданский служащий) Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Министерство:

- личное заявление (указать почтовый индекс, адрес проживания и номер телефона);
- заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если договор заключается впервые;
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет» (для граждан, претендующих на замещение должности три календарных года, предшествующих году поступления на государственную службу);

заявление о согласии на обработку персональных данных;

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984н;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает заявление на имя руководителя Министерства.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, проводимом в Министерстве, представляет заявление на имя руководителя Министерства 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.

Выше указанные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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

Документы для участия в Конкурсе представляются в Министерство по адресу: 364015, г. Грозный, ул. Сайханова, д. 1, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 18-00.

Срок предоставления бумажных документов - с **12 января 2024 года по 1 февраля 2024 года**.

Документы для участия в Конкурсе, также могут представляться в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Документы представляются кандидатами с использованием сервиса «личный кабинет» единой системы после прохождения процедуры в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

После заполнения в электронном виде анкеты, завершения загрузки файлов и осуществления проверки правильности введенных данных кандидат, выбирая соответствующую опцию в личном кабинете единой системы, направляет документы для рассмотрения в Министерство.

Документы должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Представление документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв государственного органа осуществляется в соответствии с **постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной**

гражданской службе Российской Федерации".

Срок предоставления электронных документов - с 02:00 часов 12 января 2024 года до 24:00 часов 1 февраля 2024 года.

Не допускается представление документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок Конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Вопросы предварительного теста размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в Конкурсе.

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, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата (объем реферата - от 7 до 10 страниц, за исключением титульного листа и списка использованной литературы) или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Второй этап Конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в Конкурсе. **Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса будет объявлено кандидатам дополнительно.**

При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Победитель определяется по результатам проведения Конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, о результатах Конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте.

Расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

Подробную информацию о Конкурсе можно получить по тел.: 8 (8712) 29-54-10, адрес электронной почты: minavtodor@dorogichr.ru

**Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики и включения в
кадровый резерв Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики**

№ п/ п	Наименование вакантной должности	Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей			Должностные обязанности
		Квалификаци онные требования к уровню профессиональн ого образования	Требования к стажу государст венной гражданс кой службы или стажу (опыту) работы по специаль ности, направле нию подготовки	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам	
1	Начальник отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы (далее – начальник отдела)	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки (специальности) «Управление персоналом», «Государствен ное и муниципальное управление», «Юриспруден	Не менее 2 (двух) лет стажа государствен ной гражданс кой службы (государст венной службы иных видов) или стаж работы по специальнос	Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и навыками: знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); правовыми знаниями основ: Конституционного закона Чеченской Республики от 31 октября 2006 года № 7-ркз «О системе органов исполнительной власти Чеченской Республики»; Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»;	Начальник отдела обязан: соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение; исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом; исполнять поручения Руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;

		<p>ция» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие одному из указанных направлений подготовки (специальностей)</p>	<p>ти, направленные подготовки</p>	<p>Закона Чеченской Республики от 26 марта 2020 года № 19-РЗ «О полномочиях органов государственной власти Чеченской Республики в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в Чеченской Республике»;</p> <p>Закона Чеченской Республики от 7 июля 2006 года № 13-рз «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Чеченской Республики»;</p> <p>указ Президента Чеченской Республики от 20 декабря 2007 года № 480 «Об утверждении Реестра государственных должностей Чеченской Республики и Реестра должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики»;</p> <p>Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</p> <p>Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;</p> <p>8) указ Главы Чеченской Республики от 5 декабря 2016 года № 198 «Об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики»;</p> <p>9) указ Главы Чеченской Республики от 10 февраля 2021 года № 15 «О мерах по организации взаимодействия органов исполнительной власти Чеченской Республики и органов местного самоуправления с органами прокуратуры при осуществлении нормотворческой деятельности и повышению качества правовой работы»;</p>	<p>соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</p> <p>соблюдать служебный распорядок Министерства;</p> <p>поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;</p> <p>не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;</p> <p>беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;</p> <p>представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</p> <p>сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;</p> <p>соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;</p> <p>сообщать Руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.</p> <p>В обязанности начальника отдела в целях осуществления задач и функций Министерства также входит:</p>
--	--	--	------------------------------------	--	---

			<p>Закона Чеченской Республики от 16 февраля 2021 года № 4-РЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Чеченской Республики»;</p> <p>постановлением Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 года № 26 «Об утверждении Положения о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики»;</p> <p>указ Главы Чеченской Республики от 28 февраля 2014 года № 21 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Чеченской Республики»;</p> <p>постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные технологии управления персоналом; особенности отбора и привлечения к работе в конкурсных комиссиях независимых экспертов, включая представителей научных и образовательных организаций; перечень наград Чеченской Республики; процедуры награждения и поощрения; меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе; <p>Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными навыками:</p>	<p>руководство деятельностью Отдела в соответствии с Положением об Отделе;</p> <p>содействие должностному росту гражданских служащих Министерства на конкурсной основе с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств;</p> <p>ротация гражданских служащих;</p> <p>формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;</p> <p>оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;</p> <p>применение современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении;</p> <p>организация и планирование работы Отдела, определение форм и методов его деятельности;</p> <p>обеспечение соблюдения служебного распорядка государственными гражданскими служащими Отдела, контроль состояния исполнительной дисциплины, порядка работы со служебными документами Отдела;</p> <p>распределение обязанностей между государственными гражданскими служащими Отдела, организация исполнения ими должностных обязанностей, контроль исполнения ими задач и поручений;</p> <p>подписание служебной документации в пределах своей компетенции;</p> <p>визирование проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством, писем по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;</p> <p>организация разработки проектов нормативных правовых актов, а также проектов правовых актов Министерства в пределах своей компетенции;</p> <p>внесение на рассмотрение Руководителю проектов приказов, распоряжений Министерства и других служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;</p> <p>соблюдение общих правил работы со служебной документацией, в том числе обеспечение ведение</p>
--	--	--	--	---

				<p>1) навыки системного мышления, воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов;</p> <p>2) навык планирования рабочего времени;</p> <p>3) навык кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах;</p> <p>4) навыки просчета рисков при принятии решений;</p> <p>5) навык передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных.</p> <p>Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими навыками: навыки организации и проведения совещаний, конференций, семинаров.</p>	<p>учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;</p> <p>участие в комиссии Министерства по индивидуальным служебным спорам;</p> <p>работа с секретными и мобилизационными документами по работе группы контроля за выполнением мероприятий по переводу Министерства на условия военного времени.</p> <p>Осуществления контроля за:</p> <p>формированием кадрового резерва;</p> <p>реализацией государственной кадровой политики, в части обеспечения соблюдения принципа равного доступа граждан к замещению должностей государственной гражданской службы и по недопущению дискриминации по национальному признаку;</p> <p>организацией повышения квалификации государственных гражданских служащих Министерства;</p> <p>исполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве;</p> <p>выявлением и устранением причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе в Министерстве;</p> <p>подготовкой документов о поощрении гражданских служащих Министерства и работников подведомственных предприятий и учреждений;</p> <p>организацией вручения государственных наград Российской Федерации, наград Чеченской Республики и Министерства.</p> <p>Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел.</p>
--	--	--	--	--	---

Заместитель начальника отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы

Садулаева М.Н.