



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 – гл., 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

08.02.2024г.

№ 04/14-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 8 февраля 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 14 марта 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 автомобильных дорог Чеченской Республики Темирсултанова А.А.

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



И.А. Тумхаджиев

Приложение
к приказу Министерства автомобильных
дорог Чеченской Республики
от 08.02.2024г. № 04/14-К

**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 **консультанта отдела экономики и планирования финансово-экономического департамента; заработная плата (доход), в том числе НДФЛ составляет 37 000 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 8 февраля 2024 года по 28 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 00:00 часов 8 февраля 2024 года до 24:00 часов 28 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	Консультант отдела экономики и планирования финансово- экономического департамента (далее – консультант отдела)	Высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионально го образования: «Финансы и Экономика», «Управление персоналом», «Управление развитием региона», «Экономика и	Без предъявле ния требований к стажу	Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и навыками: - государственного языка Российской Федерации (русского языка); - Конституции Российской Федерации; - Конституции Чеченской Республики; - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;	Консультант 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; - предоставлять информацию о реализации отраслевой государственной программы; - предоставлять своевременно сведения по дорожному хозяйству Чеченской Республики; - подготавливать и предоставлять своевременно статистическую информацию;

		<p>управление на предприятии (по отраслям)» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которого законодательством Российской Федерации установлено соответствие одному из указанных направлений подготовки (специальностей)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; - Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»; - 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»; - основ делопроизводства и документооборота; - в области информационно-коммуникационных технологий. <p>2.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими навыками, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей: взаимодействия с гражданами и организациями; навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности; навыки работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет); навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими); навыки работы с большим объемом информации; навык подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок.</p> <p>Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской</p>	<ul style="list-style-type: none"> - предоставлять своевременно информацию о деятельности Министерства; - исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом; - исполнять поручения Руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики; - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций; - соблюдать служебный распорядок Министерства; - поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. - проводить сбор и обработку информации о деятельности подведомственных организаций Министерства в пределах исполнения задач и функций, возложенных на отдел. - осуществлять подготовку соответствующих информационно-аналитических материалов. - рассматривать письма и готовить ответы. - исполнять иные обязанности, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел. - исполнять обязанности, установленные законодательством о государственной гражданской службе. <p>Консультант отдела осуществляет права, предусмотренные положениями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации.</p> <p>Для выполнения возложенных на него обязанностей консультант отдела вправе: запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p>
--	--	---	--	--

			<p>Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации; 2) Трудовой кодекс Российской Федерации; 3) Закон Чеченской Республики от 31 октября 2011 года № 36-РЗ «О дорожном фонде Чеченской Республики»; 4) постановление Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 года № 26 «Об утверждении Положения о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики» 5) постановление Правительства Чеченской Республики от 3 сентября 2013 года № 217 «О порядке разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности государственных программ Чеченской Республики»; 6) знание иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики и служебных документов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей. <p>Иные профессиональные знания консультанта должны включать основные направления государственной политики в сфере финансово-бюджетной деятельности.</p> <p>Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными навыками работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.</p> <p>Иные профессиональные навыки гражданского служащего, замещающего должность консультанта, должны включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) способность грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать решения для достижения поставленных целей; 2) навыки просчета рисков при принятии 	<p>знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач и функций;</p> <p>получать от гражданина или гражданского служащего пояснения по представленным им материалам;</p> <p>принимать решения и визировать документы по личному составу в рамках своей компетенции.</p> <p>Консультант отдела несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) за качество подготовки документов, сохранность документации, разглашение конфиденциальных сведений, недобросовестное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством о государственной гражданской службе; 2) за результаты и эффективность служебной деятельности; 3) за невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства. <p>Консультант должен принимать решения в сроки и в порядке, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, а также локальными актами Министерства.</p> <p>Консультанта отдела должен соответствовать следующим показателям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; 2) своевременности и оперативности выполнения поручений; 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному
--	--	--	--	--

			<p>решений;</p> <p>3) разработки планов по направлениям деятельности, подготовки делового письма;</p> <p>4) эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации по направлению деятельности, работы со служебными документами;</p> <p>5) адаптации к новой ситуации и применение новых подходов в решении поставленных задач.</p>	<p>составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);</p> <p>4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);</p> <p>5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>б) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;</p> <p>7) осознанию ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений.</p>
--	--	--	--	---

Заместитель начальника отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы



Садулаева Р.Ш.