



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, Соьлжа – гI., 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

25.04.2024 г.

№ 04/55-к

г. Грозный

О проведении конкурса на замещение вакантной должности 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 25 апреля 2024 года открытый конкурс на замещение вакантной должности 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 вакантной должности государственной гражданской службы Чеченской Республики в Министерстве подвести итоги Конкурса 28 мая 2024 года.

3.Отделу имущественных отношений, правовой и кадровой работы Министерства (Виситов З.Н.) 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 25.04.2002 № 04/55-р

**Объявление
о проведении открытого конкурса на замещение вакантной должности
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 организации государственных закупок департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства; заработная плата (доход), в том числе НДФЛ составляет 35 000 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 вакантной должности 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, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, если служебный контракт 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.

Вышеуказанные 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 **25 апреля 2024 года по 15 мая 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 25 апреля 2024 года до 24:00 часов 15 мая 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: madchr@mail.ru

Приложение
к объявлению о проведении открытого конкурса
(приказ Министерства автомобильных дорог
Чеченской Республики от _____ № _____)

**Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности
государственной 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
		Квалификационные требования к уровню профессионального образования	Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам	
Отдел организации государственных закупок департамента организационных закупок, организационной работы и делопроизводства					
1	Консультант отдела организации государственных закупок департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства	Высшее образование - бакалавриат, по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика»	Без предъявления требований к стажу	Наличие высшего образования по должности государственной гражданской службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на заместителя начальника отдела. Для должности консультанта отдела без предъявления требований к стажу. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и навыками:	В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ) 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

<p>(далее соответственно – консультант отдела, отдел)</p>	<p>либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которого законодательст вом об образовании Российской Федерации установлено соответствие одному из указанных направлений подготовки (специальностей)</p>	<p>знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; 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»; знаниями основ делопроизводства и документооборота; знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими навыками, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей: навыки работы с большим объемом информации; навыки использования вычислительной и иной вспомогательной техники, средств связи и коммуникаций навыки работы в информационных системах в сфере закупок навыки изготовления документов по направлению работы отдела Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.</p>	<p>правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение; исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом; исполнять поручения начальника отдела организации государственных закупок, 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; 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; беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей; представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи; 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>Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации:</p> <p>Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;</p> <p>Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;</p> <p>Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;</p> <p>Уголовного кодекса Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ;</p> <p>Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";</p> <p>Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренций";</p> <p>Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ "О техническом регулировании";</p> <p>постановления Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 года № 26 «Об утверждении Положения о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики»;</p> <p>указа Главы Чеченской Республики от 17 февраля 2015 года № 21 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностными положениями или исполнением ими служебных обязанностей (должностных) обязанностей, сдачи и оценки</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 начальнику отдела организации государственных закупок о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.</p> <p>В обязанности консультанта отдела в целях осуществления задач и функций отдела также входит:</p> <p>направление информации о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по касовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.</p> <p>направление в порядке, предусмотренном <u>статьей 104</u> Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>направление информации об исполнении контрактов и документов, подтверждающих исполнение государственных контрактов, о внесении изменений в заключенные</p>
---	---

		<p>подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»; 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>правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики, регулирующих сферу закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Иные профессиональные знания консультанта отдела должны включать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности; 2) порядок подготовки и оформления отчетов, нормативных документов, внесения изменений; 3) регламенты работы электронных торговых площадок <p>Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными навыками:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов; 2) планирования рабочего времени (навык тайм-менеджмента). 	<p>контракты в орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.</p> <p>Осуществление контроля за сроками исполнения государственных контрактов, заключенных Министерством, со стороны поставщиков, подрядчиков, исполнителей; обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>Консультант отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.</p>
--	--	---	---

Начальник отдела имущественных отношений,
правовой и кадровой работы



Виситов З.Н.