



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРКАТ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН СОБЛЖА-ГИАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
БЕРКАТ-ЮБРТАН АДМИНИСТРАЦИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.02.2021

с. Беркат-Юрт

№ 03

**О проведении конкурса на
замещение вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Беркат-Юртовского сельского поселения
Грозненского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с законом Чеченской Республики от № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Беркат-Юртовского сельского поселения Грозненского муниципального района Чеченской Республики, утвержденным решением Совета депутатов от 06 июня 2018г. №06, руководствуясь Уставом Беркат-Юртовского Грозненского муниципального района:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности:
- ведущий специалист (бухгалтер) администрации Беркат-Юртовского сельского поселения.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Организацию и проведение конкурса возложить на конкурсную комиссию по отбору кандидатур на вакантные должности согласно пункту 1 настоящего распоряжения, сформированную в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

администрации Беркат-Юртовского сельского поселения Грозненского муниципального района Чеченской Республики.

4. Назначить проведение конкурса на 24 февраля 2021 года в 11-00 по адресу: ЧР, Грозненский район, с.Беркат-Юрт, ул. Зайтаева, 2.

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу:

ЧР, Грозненский район, с.Беркат-Юрт, ул. Зайтаева, 2.

Время приема документов: с 9-00 до 18-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием документов осуществляется в период с 04 февраля по 19 февраля 2021 года. По истечении указанного срока документы не принимаются.

5. Основными требованиями, согласно решению Совета депутатов Грозненского муниципального района №21 от 29.12.2018 года «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы» к кандидатам на вакантную должность установить:

1) для старших должностей муниципальной службы – профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

2) профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чеченской Республики, законов Чеченской Республики, нормативных правовых актов органов государственной власти Чеченской Республики, муниципального образования применительно к осуществлению соответствующих должностных полномочий;

- законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Чеченской Республики, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования;

- Устава муниципального образования Грозненского муниципального района;

- правил делового этикета;

- документов, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Чеченской Республики и муниципального образования, по профилю деятельности;

- порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основ управления персоналом;

- выстраивания межличностных отношений, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

- руководства подчиненными муниципальными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и обеспечивать их исполнение, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной

деятельности;

- служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

3) профессиональные навыки в области организации личного труда и планирования рабочего времени, владения приемами выстраивания межличностных отношений, деловых переговоров и составления делового письма, современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами, оргтехникой и средствами коммуникации.

6. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии с просьбой об участии в конкурсе на замещение вакантной должности согласно пункту 1 настоящего распоряжения;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 (с изменениями в редакции на 2019 год) № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность);

4) 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);

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, в соответствии с формой №001-ГС/у предусмотренной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

10) представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной

службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (форма, утвержденная распоряжением Правительства РФ № 2867-р от 28 декабря 2016 года);

11) сведения о своих доходах за год, предшествующему году поступления на муниципальную службу, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (форма, утвержденная указом Президента РФ № 460 от 23.06.2014 г.).

12) справка об отсутствии судимости;

13) согласие на обработку персональных данных;

14) иные документы по желанию кандидата (о дополнительном образовании, документы о присвоении ученой степени, звания, повышение квалификации).

Оригиналы документов возвращаются кандидату в день их представления, а их копии заверяются секретарем конкурсной комиссии.

Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема.

В качестве метода оценки кандидатов применяется тестирование и собеседование.

7. Объявление подлежит официальному опубликованию в течение трех календарных дней со дня принятия распоряжения о назначении конкурса, а также размещению на официальном сайте администрации Беркат-Юртовского сельского поселения в сети Интернет (www.b-yurtovskoe.ru).

8. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Беркат-Юртовского сельского поселения



Х.М. Дидиев

Приложение
к распоряжению главы администрации
Беркат-Юртовского сельского поселения
от «04» 02.2021 г. № 02/01

СОСТАВ

конкурсной комиссии для проведения конкурса по замещению вакантных должностей муниципальной службы администрации Беркат-Юртовского сельского поселения Грозненского муниципального района ЧР

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Дидиев Хамид Манзарович | - глава администрации –
председатель комиссии; |
| 2. Эдилханова Хава Хан-Магомедовна | - главный специалист администрации
- секретарь комиссии; |
| 3. Шахгириева Мадина Увайсовна | - главный специалист администрации
- секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. Шахгириева Мадина Увайсовна | - главный специалист администрации |
| 2. Сайдалханова Эллина Гиргиевана | - ведущий специалист администрации |