АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «29» 03 2019 г. с. Толстой - Юрт № 167

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Грозненского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 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 в органах местного самоуправления Грозненского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов от 09 июня 2018 г. № 17, администрация района распоряжается:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность:

- главного специалиста отдела правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами и духовными структурами администрации Грозненского муниципального района.

Утвердить состав конкурсной комиссии (Приложение).

Организацию и проведение конкурса возложить на конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главного специалиста правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами и духовными структурами администрации Грозненского муниципального района сформированную в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности в органах местного самоуправления Грозненского муниципального района.

2. Назначить проведение конкурса на 29 апреля 2019 года в 11-00 по адресу: ЧР, Грозненский муниципальный район, с. Толстой-Юрт, ул. А. Кадырова, 10.

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: ЧР, Грозненский муниципальный район, с. Толстой-Юрт, ул. А. Кадырова, 10.

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 апреля 2019 года по 24 апреля 2019 года. По истечении указанного срока документы не принимаются.

3. Основными требованиями, согласно решению Совета депутатов Грозненского муниципального района № 7 от 13.04. 2016 года «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы» к кандидатам на вакантную должность установить:

1) для высших и главных должностей муниципальной службы-высшее образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

2) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

3) для старших и младших должностей муниципальной службы – профессиональное образование без предъявления требований к стажу;

3) 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.

4) 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.

4. 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 должности главного специалиста правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами и духовными структурами администрации Грозненского муниципального района;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 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 (при отсутствии трудовой книжки любого документа, подтверждающего сведения о роде занятий гражданина, то есть о деятельности, приносящей ему доход, либо документа (при его наличии), подтверждающего статус неработающего гражданина);

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) 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.

5. Дополнительную информацию по проведению конкурса можно получить у секретаря конкурсной комиссии, контактный телефон 8(929) 895-35-89.

6. Ведущему специалисту (по кадровым вопросам) отдела организационной работы и контроля подготовить объявление о проведении конкурса в соответствии с условиями, определенными настоящим распоряжением.

7. Объявление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Зов земли» в течение трех календарных дней со дня принятия распоряжения о назначении конкурса, а также размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Грозненского муниципального района www.grozraion.ru.

8. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Грозненского муниципального
района Чеченской Республики Б.С. Хасиев

Приложение
к распоряжению главы
администрации Грозненского
муниципального района
«29» 03 2019 г. №167

СОСТАВ
конкурсной комиссии для проведения конкурса по замещению
вакантной должности муниципальной службы
главного специалиста правового обеспечения и взаимодействия с
правоохранительными органами и духовными структурами администрации
Грозненского муниципального района.

1. Хасиев Бекхан Султанович	- Глава администрации – председатель комиссии;
2. Дабиева Кулсум Хамидовна	- Зам. главы – управделами администрации – зам. председатель комиссии;
3. Дзингаева Милана Магомедовна	- Ведущий специалист (по кадровым вопросам) отдела организационной работы и контроля – секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
4. _____	- представитель Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;
5. _____	- представитель Совета депутатов Грозненского муниципального района;
6. Баудинов Заурбек Шарипович	- первый заместитель главы;
7. Бакаев Сулейман Хожаевич	- заместитель главы администрации;
8. Абдулазиев Абубакар Шааевич	- начальник отдела правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами и духовными структурами;
9. Минкаилова Элина Вахаевна	- главный специалист (юрисконсульт) отдела правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами и духовными структурами.