**Объявление**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности**

**государственной гражданской службы в Комитете Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию**

В соответствии с приказом Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию от 30 июня 2016 года     № 35-од «О проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы» объявляется первый этап конкурса и прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чеченской Республики. Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе при соблюдении условий и требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 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 – 60 лет.

Для государственных гражданских служащих, замещающих должности в Комитете, 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. Служебный день ненормированный.

Заявление и документы для участия в конкурсе принимаются с 01 июля 2016 года по 21июля 2016 года включительно по адресу: г. Грозный, ул. А. Кадырова 136а сектор по работе с кадрами и общим вопросам, комплект документов может быть отправлен по почте.

**Предполагаемая дата проведения конкурса**: 27 июля 2016 года.

         Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону/факсу: (8712) 29-58-50..

Адрес электронной почты: ddu2007@mail.ru Этот адрес электронной почты защищен от спам-ботов. У вас должен быть включен JavaScript для просмотра.

         Претенденты на замещение указанной должности должны представить в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию:

- личное заявление ;

- собственноручно заполненную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 667-р с изменениями от 16 октября 2007 года, с приложением фотографии;

- копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник документа

предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы);

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копию свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копии документов о профессиональном образовании, по желанию претендента – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы; справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460;

- документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на  гражданскую  службу  и ее прохождению – «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 14.12.2009 № 984.

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

Подведение итогов конкурса состоится в течение двух часов после окончания конкурса.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы или включению в кадровый резерв Комитета, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

         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 выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

         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.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет объявлено кандидатам дополнительно.

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

 **Форма проведения конкурса: рассмотрение документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, тестирование на знание законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и индивидуальное собеседование.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование вакантной должности** | **Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности** |
| **Квалификационные требованияк уровню профессионального образования** | **Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки** | **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам** | **Должностные обязанности** |
|  | ведущий специалист - эксперт отдела образования и воспитания | Высшее профессиональное образование . | Без предъявления требований к стажу | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам**Знания:**Конституции Российской Федерации, Конституции Чеченской Республики, Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»,  основные направления развития и реформирования государственной гражданской службы, тенденции изменения законодательства и практика реализации мероприятий, входящих в программу развития и реформирования дошкольного образования;составление отчетности; порядок работы с письменными предложениями, заявлениями, жалобами граждан и организаций; обобщение информации для подготовки информационно-справочных материалов;осуществление размещения на официальном интернет-портале Комитета информации по вопросам, относящимся к дошкольному образованию.организация мероприятий, направленных на повышение квалификации работников дошкольного образования;осуществление взаимодействия с органами государственной власти ЧР;участие в работе координационных советов, методических объединений, относящимся к деятельности дошкольного образования;Федерального закона от от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положение о Комитете, Правило служебного распорядка Комитета.**Навыки:** работы по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на ведущего специалиста - эксперта отдела образования и воспитания, работы с людьми, вести деловые переговоры, разрабатывать план конкретных действий, эффективно сотрудничать, оперативно принимать решения, правильно и грамотно составлять деловую документацию, грамотно вести делопроизводство, работать с правовыми, нормативными документами, работы на компьютере на уровне пользователя **MicrosoftOffice, TotalCommander,** стандартных программ. | Должностные обязанности ведущего специалиста - эксперта  отдела образования и воспитания |

Завсектором по работе с кадрами и общим вопросам Н.М. Савнукаева