

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНИКАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Администрация Эникалинского сельского поселения)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КУРЧАЛОЙН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН ЭНАКХАЛЛАН ЮЬРТАН АДМИНИСТРАЦИ**

(Энакхаллан юьртан администраци)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **30 ноября 2022 года** |  | **№ 26-р** |

с. Эникали

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Эникалинского сельского поселения Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики «О муниципальной службе в Чеченской Республике» от 26.06.2007 № 36-рз, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Курчалоевском муниципальном районе Чеченской Республики, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Эникалинском сельском поселении, принятым решением Совета депутатов Эникалинского сельского поселения от 07 июня 2018 года №64/30-1:

1. Провести 21 декабря 2022 года конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Эникалинского сельского поселения

– старшая должность: главный специалист

1. Главному специалисту администрации Эникалинского сельского поселения (Хамзатову М.Г.):

4.1. В срок до 1 декабря 2022 года подготовить и представить для размещения на официальном сайте администрации Эникалинского сельского поселения объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Эникалинского сельского поселения.

4.2. Обеспечить приём, регистрацию и проверку документов, представленных претендентами на участие в конкурсе.

4.3. Не позднее, чем за пять дней до проведения конкурса, сформировать списки претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

4.4. Информацию о результатах конкурса разместить на официальном сайте администрации Эникалинского сельского поселения в сети «Интернет» не позднее чем через 10 дней со дня завершения конкурса.

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного специалиста администрации Эникалинского сельского поселения (Хамзатов М.Г.).

Глава администрации

Эникалинского сельского поселения А.С. Бисултанов

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Эникалинского сельского поселения Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Эникалинском сельском поселении, принятым решением Совета депутатов Эникалинского сельского поселения Курчалоевского муниципального района от 07 июня 2018 года №64/30-1, и на основании распоряжения главы администрации Эникалинского сельского поселения от 19 августа 2022 г. № 17-р «**О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Эникалинского сельского поселения Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики**»,

Администрация Эникалинского сельского поселения Курчалоевского муниципального района (далее – Администрация) объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации:

**Старшая должность:**

главный специалист

**Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности**

Для замещения должности муниципальной службы главного специалиста Администрации требуется наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу.

**Квалификационные требования, предъявляемые к знаниям муниципального служащего**

Общими квалификационными требованиями к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, являются знание:

Конституции Российской Федерации, Конституции Чеченской Республики, федеральных законов и законов Чеченской Республики, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики, иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой. Должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, распределения обязанностей между должностными лицами администрации, правил охраны труда, инструкции по пожарной безопасности, порядка подготовки, согласования и принятия правовых актов в администрации, правил организации документооборота, специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**Квалификационные требования, предъявляемые к умениям, специальностям, направлениям подготовки**

Общими умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по всем группам должностей муниципальной службы, являются:

-владение компьютерной и другой оргтехникой, общим, а в необходимых случаях, и специализированным программным обеспечением;

-работа с документами, подготовка служебного письма;

-работа с информацией, составление документов справочно-информационного характера;

-владение приемами выстраивания межличностных отношений, консультирование;

-работа с людьми, коммуникабельность, отзывчивость и ответственность по отношению к людям;

-планирование своего рабочего времени;

-самостоятельное систематическое повышение своей квалификации;

-другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

**Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации необходимо представить следующие документы:**

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

МЕСТО ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ:

Прием документов конкурсной комиссией осуществляется с 1 декабря 2022 года по 20 декабря 2022 года по адресу: Чеченская Республика, Курчалоевский муниципальный район, с. Эникали, ул. А.А. Кадырова №9, в Администрации Эникалинского сельского поселения в рабочие дни с 09:00ч – 13:00ч. и 14:00ч.-18:00ч.

Телефон для справок: **8 (932) 311-88-90,** э/адрес: [enikali95@mail.ru](mailto:enikali95@mail.ru)

Дата проведения конкурса - 21 декабря 2022 года в 11.00 часов.

Приложение № 1

к Положению о проведении конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы в Курчалоевском

муниципальном районе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации,

ф.и.о. руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.\*

К заявлению\*\* прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

──────────────────────────────

\* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

\*\* Заявление оформляется в рукописном виде.