

Объявление

Администрация Главы и Правительства Республики Ингушетия объявляет конкурс на замещение следующих вакантных должностей государственной гражданской службы:

1. «Главный специалист Секретариата Правительства Республики Ингушетия»:

К претендентам на замещение данной должности предъявляются следующие требования:

уровень высшего профессионального образования - бакалавриат, без предъявления требований к стажу, направлению подготовки;

наличие профессиональных знаний, включая знание основ федерального и республиканского законодательства, федеральных и республиканских нормативных правовых актов и служебных документов, регламентирующих правоотношения применительно к исполнению должностных обязанностей, законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции;

умения:

- работы с системой электронного документооборота «Практика» или иными системами электронного документооборота;

- работы с нормативными документами, нормативными правовыми актами, иной документацией.

2. «Заместитель начальника Организационно-протокольного управления»

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие требования:

уровень высшего профессионального образования - не ниже уровня специалитета или магистратуры, без предъявления требований к стажу, направлению подготовки;

стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее четырех лет или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

наличие профессиональных знаний, включая знание основ федерального и республиканского законодательства, федеральных и республиканских нормативных правовых актов и служебных документов, регламентирующих правоотношения применительно к исполнению должностных обязанностей, законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции;

умения:

- работы с системой электронного документооборота «Практика» или иными системами электронного документооборота;

- работы с нормативными документами, нормативными правовыми актами, иной документацией.

3. «Главный специалист Организационно-протокольного отдела Организационно-протокольного управления»:

К претендентам на замещение данной должности предъявляются следующие требования:

уровень профессионального образования - бакалавриат, без предъявления требований к стажу, направлению подготовки;

наличие профессиональных знаний, включая знание основ федерального и республиканского законодательства, федеральных и республиканских нормативных

правовых актов и служебных документов, регламентирующих правоотношения применительно к исполнению должностных обязанностей, законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции;

умения:

- работы с системой электронного документооборота «Практика» или иными системами электронного документооборота;
- работы с нормативными документами, нормативными правовыми актами, иной документацией.

4. «Главный специалист Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений»

К претендентам на замещение данной должности предъявляются следующие требования:

уровень профессионального образования - бакалавриат, без предъявления требований к стажу, по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Управление персоналом»;

наличие профессиональных знаний, включая знание основ федерального и республиканского законодательства, федеральных и республиканских нормативных правовых актов и служебных документов, регламентирующих правоотношения применительно к исполнению должностных обязанностей, законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции;

умения:

- работы с системой электронного документооборота «Практика» или иными системами электронного документооборота;
- работы с нормативными документами, нормативными правовыми актами, иной документацией.

5. «Заместитель начальника контрольного отдела Контрольного управления»:

К претендентам на замещение данной должности предъявляются следующие требования:

- уровень высшего профессионального образования - не ниже уровня специалитета или магистратуры, по направлениям подготовки (специальности) профессионального образования «Юриспруденция» или «Государственное и муниципальное управление»;

- стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет

наличие профессиональных знаний, включая знание основ федерального и республиканского законодательства, федеральных и республиканских нормативных правовых актов и служебных документов, регламентирующих правоотношения применительно к исполнению должностных обязанностей, законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции;

умения:

- работы с системой электронного документооборота «Практика» или иными системами электронного документооборота;
- работы с нормативными документами, нормативными правовыми актами, иной документацией.

б. «Главный специалист Управления по организации проектной деятельности»:

К претендентам на замещение данной должности предъявляются следующие требования:

уровень профессионального образования - бакалавриат, без предъявления требований к стажу, по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент организации» и «Экономика»;

наличие профессиональных знаний, включая знание основ федерального и республиканского законодательства, федеральных и республиканских нормативных правовых актов и служебных документов, регламентирующих правоотношения применительно к исполнению должностных обязанностей, законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции;

умения:

- работы с системой электронного документооборота «Практика» или иными системами электронного документооборота;

- работы с нормативными документами, нормативными правовыми актами, иной документацией.

Методы оценки кандидатов: 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 тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Условия прохождения государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия

1. Оплата труда гражданского служащего производится в соответствии с Законом Республики Ингушетия от 28.02.2007 № 6-РЗ «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия».

2. Служебное время и время отдыха в Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Закон № 79-ФЗ). Для гражданских служащих в Администрации

Главы и Правительства Республики Ингушетия устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

В соответствии с действующим законодательством в Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия может быть установлен ненормированный рабочий день.

Продолжительность служебного времени:

с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.00 часов.

Продолжительность обеденного перерыва:

с 13.00 часов до 14.00 часов;

3. Основные права гражданского служащего установлены статьей 14 Закона №79-ФЗ.

4. Основные обязанности гражданского служащего установлены статьей 15 Закона №79-ФЗ.

5. Основные ограничения гражданского служащего установлены статьей 16 Закона №79-ФЗ.

6. Запреты, связанные с гражданской службой, установлены статьей 17 Закона №79-ФЗ.

7. Требования к служебному поведению гражданского служащего установлены статьей 18 Закона №79-ФЗ.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия о государственной гражданской службе.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию Главы и Правительства Республики Ингушетия:

- личное заявление установленной формы (прилагается);
- заполненную и подписанную анкету установленной формы, с фотографией (прилагается);
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
 - сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, установленной формы (СПО Справки БК);
 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма - 001ГС/у);
 - согласие на обработку персональных данных (прилагается);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);
- копию военного билета (либо приписное удостоверение).

Указанные документы принимаются в отдел кадров Главного управления государственной службы и кадровой политики Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия, а так же через портал Госслужбы (gosslužba.gov.ru) в электронном виде с **18 сентября 2020 г.** в течение 21 календарного дня (оригиналы документов предъявляются лично по прибытии на конкурс).

Прием документов осуществляется по адресу: г. Магас, пр-кт И. Зязикова, д.14, телефон для справок: 8 (8734) 55-13-99.

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