**Министерство культуры Чеченской Республики объявляет конкурс (первый этап - прием документов для участия в конкурсе) на замещение должности главного специалиста - эксперта отдела делопроизводства и кадров Департамента бюджетной и кадровой политики**

1. Квалификационные требования к вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела делопроизводства и кадров Департамента бюджетной и кадровой политики:

- наличие высшего образования.

- стаж (опыт) работы - без предъявления требований к стажу работы.

 2. Требования к уровню и характеру знаний - наличие профессиональных знаний, включающих знание: Конституции Российской Федерации и Чеченской Республики; федеральные и республиканские законы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, указы Главы Чеченской Республики и постановления Правительства Чеченской Республики, иные нормативные правовые акты, регулирующие развитие отрасли культуры Российской Федерации и Чеченской Республики; основы экономики, организации труда; правила делового этикета; правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

 3. Требования к профессиональному уровню и характеру навыков: иметь профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, должен уметь работать с людьми; уметь вести деловые переговоры; иметь развитые навыки коммуникации; уметь управлять временем; владеть навыками конструктивной критики: владеть красноречием; владеть навыками делового письма; уметь внимательно слушать коллег; уметь эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими ведомствами организации, государственными органами, муниципальными образованиями, государственными и муниципальными служащими, населением; уметь разрабатывать план конкретных действий; владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным.

4. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего на государственной гражданской службе

 4.1. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со статьей 12 Закона Чеченской Республики от 06.10.2006 № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской республики» (далее - Республиканский закон о гражданской службе) обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации; федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, конституционные законы Чеченской Республики, законы Чеченской Республики, иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;

б) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

в) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;

г) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

д) соблюдать служебный распорядок Минкультуры ЧР;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

ж) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

з) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

и) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

к) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами и настоящим Законом;

л) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

4.2. Цели и задачи:

Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со статьей 12 Закона Чеченской Республики от 06.10.2006 № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской республики» (далее - Республиканский закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Министерства;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

5. В соответствии со статьей 17 Федерального закона в связи с прохождением гражданской службы главному специалисту-эксперту запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Министерстве;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных Федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Министерстве, если иное не предусмотрено Федеральным законом и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Министерства, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Главный специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Министерства;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Министерства;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7. Главный специалист-эксперт обязан:

исполнять должностные обязанности исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе:

участвовать в документационном обеспечении деятельности Министерства;

осуществлять контроль за ведением документации и состоянием делопроизводства в Министерстве;

осуществлять методическую работу по вопросам документационного обеспечения;

принимать участие в формировании плана работы отдела;

готовить и вносить начальнику отдела предложения по реализации федеральных и региональных законов и иных нормативных правовых актов, относящихся к деятельности отдела;

участвовать в выполнении мероприятий, предусмотренных планом работы отдела, приказами Министерства по возложению обязанностей, обеспечивать их исполнение;

использовать автоматизированные информационные ресурсы местного уровня по направлению деятельности отдела и Министерства;

знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций;

осуществлять необходимое взаимодействие при осуществлении своих полномочий с другими структурными подразделениями Министерства и подведомственными учреждениями, а также общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

выполнять обязанности других специалистов отдела во время их отсутствия по решению начальника отдела;

осуществлять иные полномочия, предоставляемые ему начальником отдела в установленном порядке.

8. Главный специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 Федерального закона имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Министерства;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

9. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Министерства и поручениями Министра.

10. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Для выполнения возложенных на главного специалиста-эксперта обязанностей он также имеет права, вытекающие из полномочий отдела в котором гражданский служащий проходит службу.

6. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минкультуры ЧР и поручениями Министра.

7. Главный специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. К государственным гражданским служащим применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

- личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

- степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- выполнение установленных плановых заданий и достижение установленных значений;

- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

9. Документы для участия в конкурсе представляются в Министерство культуры Чеченской Республики по адресу: 364024, г. Грозный, ул. С.Ш. Лорсанова, дом 31, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 17-30.

Документы для участия в конкурсе, также могут представляться в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданкой службы Российской Федерации».

Документы представляются кандидатами с использованием сервиса «личный кабинет» единой системы после прохождения процедуры в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Кандидаты, имеющие намерение представить документы на конкурс, заполняют в электронном виде анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, а также формируют электронные образы документов, перечень которых определен законодательством Российской Федерации.

После заполнения в электронном виде анкеты, завершения загрузки файлов и осуществления проверки правильности введенных данных, кандидат, выбирая соответствующую опцию в личном кабинете единой системы, направляет документы для рассмотрения в Министерство культуры Чеченской Республики.

Документы должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Не допускается представление документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.

Срок предоставления бумажных документов – **с 09.01.2024 по 29.01.2024 года.**

Срок предоставления электронных документов – **с 02.00 09.01.2024 года до 24.00 29.01.2024 года.**

Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону: (8712) 22-62-08.

Адрес электронной почты: mail@mk-chr.ru

10. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

11. Гражданин (гражданский служащий) Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство культуры Чеченской Республики:

личное заявление (указать почтовый индекс, адрес проживания и номер телефона);

заполненную и подписанную анкету установленной формы;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

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

копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

заявление о согласии на обработку персональных данных;

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 № 984н.

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

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.