

Информация о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики начальника отдела дошкольного и общего среднего образования Управления дошкольного, общего среднего, профессионального и дополнительного образования Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

Министерство просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики объявляет о проведении первого этапа конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики начальника отдела дошкольного и общего среднего образования Управления дошкольного, общего среднего, профессионального и дополнительного образования Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

Для замещения вакантной должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

Базовые квалификационные требования.

Квалификационные требования к образованию: наличие высшего образования.

Квалификационные требования к стажу: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к базовым знаниям и умениям для замещения вакантных должностей:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
знание основ:

Конституции Российской Федерации, Конституции Кабардино-Балкарской Республики;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики»;

делопроизводства и порядка работы со служебной информацией;
правил и норм делового общения;
возможностей и особенностей применения современных
информационно-коммуникационных технологий в государственных органах,
включая использование возможностей межведомственного документооборота;
порядка взаимодействия со средствами массовой информации.

Общие умения:

мыслить системно (стратегически);
планировать, рационально использовать рабочее время и достигать
результата;

анализировать документы и информацию в пределах своей компетенции;
адаптироваться к новой ситуации и применять инновационные подходы;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

умение руководить подчинёнными, эффективно планировать работу и
контролировать её выполнение;
оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
вести деловые переговоры с представителями государственных органов,
органов местного самоуправления, организаций;
соблюдать этику делового общения.

Для замещения должности начальника отдела дошкольного и общего
среднего образования устанавливаются следующие
профессионально-функциональные квалификационные требования:

должен иметь высшее образование по направлению подготовки
(специальности): «Социально-культурная деятельность», «Социальная работа»,
«Организация работы с молодежью», «Психолого-педагогическое образование»,
«Психология», «Социология», «Педагогическое образование» или иное
направление подготовки (специальность), для которого законодательством об
образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным
направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих
перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере
законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики:

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599

«О мерах по реализации государственной политики в области образования и
науки»;

Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 г. № 204

«О национальных целях и стратегических задачах развития Российской
Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях
развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Федеральный закон РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях
прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;

приказ Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

приказ Минпросвещения России от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

приказ Минпросвещения России от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

приказ Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия

с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 685 «Об утверждении Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

приказ Минпросвещения России от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Закон Кабардино-Балкарской Республики от 16.01.1995 г. № 1-РЗ «О языках народов Кабардино-Балкарской Республики»;

Закон Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014 г. № 23-РЗ «Об образовании»;

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 мая 2013 г. № 149-ПП «О Регламенте Правительства Кабардино-Балкарской Республики»;

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 22 апреля 2020 г. № 86-ПП «О Государственной программе Кабардино-Балкарской Республики «Развитие образования в Кабардино-Балкарской Республике»;

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 19 августа 2014 г. № 178-ПП «О Министерстве просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики».

Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

знание основ организации деятельности образовательных организаций;
порядка разработки федеральных государственных образовательных стандартов;

порядка формирования федерального перечня учебников;

порядка формирования сети образовательных организаций;

основные методы осуществления государственной политики по повышению образовательного и воспитательного потенциала образовательной организации;

знание основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;

знание государственной политики в сфере образования;

знание основных положений современной стратегии развития образования применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

знание системы образования Российской Федерации;

знание основ системы управления в сфере образования;

знание основ организации деятельности образовательных организаций;

знание порядка взаимодействия со средствами массовой информации.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

вести деловые переговоры;

находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;

работать в условиях сжатых временных рамок;

работы с документами, деловой корреспонденцией;

прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу, брать на себя ответственность в части:

подготовки докладов, отчетов, презентаций;

публичных выступлений;

оценки эффективной деятельности организации системы образования и инновационной деятельности;

разработки «дорожных карт»;

разработки методических рекомендаций, разъяснений;

подготовки аналитических, информационных и других материалов.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики в области образования.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела,

должен обладать следующими функциональными умениями:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;

- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям по вопросам направления деятельности министерства;

- служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Основные должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, служебным распорядком Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, регламентом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики. В пределах своей компетенции он наделён также следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

- знакомиться с документами, определяющими его должностные обязанности, права и ответственность, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;

- знакомиться с проектами решений, принимаемыми начальником управления дошкольного, общего среднего, профессионального и дополнительного образования (далее - начальник управления), касающимися деятельности отдела и выполняемых им должностных обязанностей;

- принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с настоящим должностным регламентом;

- вести переписку с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, государственными органами субъектов Российской Федерации, а также с учреждениями и организациями Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

- запрашивать лично или по поручению начальника управления от структурных подразделений министерства документы и сведения, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

- осуществлять взаимодействие с государственными служащими министерства, привлекать в случае необходимости с разрешения руководства специалистов других структурных подразделений к решению возложенных на него задач;

- согласовывать и визировать документы, давать заключения и предложения по решению вопросов, относящихся к его компетенции;

выносить на рассмотрение начальника управления предложения по улучшению деятельности отдела, совершенствованию его работы, а также своей деятельности; предлагать варианты устранения недостатков в деятельности отдела.

Должностные обязанности начальника отдела регулируются статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о Минпросвещения КБР, Положением об отделе дошкольного и общего среднего образования.

На гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, в пределах его компетенции возложены следующие должностные обязанности:

- координация работы в сфере дошкольного и общего образования;

- организация подготовки и представления информационно-аналитических материалов в сфере дошкольного и общего образования;

- подготовка проектов государственных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, согласование проектов решений;

- участие в разработке проектов республиканских законов и других нормативных правовых актов по вопросам дошкольного и общего образования;

- участие в организации, регулировании и контроле реализации принятых федеральных и республиканских законов, иных нормативных правовых актов, федеральных и республиканских программ по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления республики по вопросам дошкольного и общего образования;

- организация подготовки и проведения мероприятий в области дошкольного и общего образования в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

- координация деятельности по введению федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- организация деятельности по реализации новых концепций учебных предметов;

- участие в организации семинаров, конференций по вопросам дошкольного и общего образования;

- организация работы по подготовке информационных материалов (статей, интервью, комментарии и т.д.) по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для размещения в средствах массовой информации;

- организация рассмотрения обращений организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленном порядке;

- осуществление организационно-управленческой деятельности в отделе;

- распределение обязанностей между работниками отдела, организация контроля и оценки выполнения текущей работы;

участие в осуществлении перспективного и текущего планирования работы отдела;

выполнение иных поручений министра просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, курирующего заместителя министра просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, начальника управления дошкольного, общего среднего, профессионального и дополнительного образования.

Гражданский служащий в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распоряжением Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики и иными правовыми актами обязан исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, показывать личный пример соблюдения требований к служебному поведению, ограничений, запретов, исполнения обязанностей гражданского служащего и других обязательств, взятых на себя в связи с поступлением на гражданскую службу.

Гражданский служащий в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

Направлять представителю нанимателя (работодателя) предварительное уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.); способность чётко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание

ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчётов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определённый объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учётом его годового отчёта, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей;

отсутствие нарушений гражданским служащим запретов, ограничений и требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействия коррупции.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

Гражданский служащий, замещающий должность в Министерстве просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы (далее - должность гражданской службы) в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Министерстве просвещения, науки и о делах молодежи Кабардино-Балкарской Республики, представляет заявление на имя министра и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в отдел госслужбы и кадров Минпросвещения КБР гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Объявление о приеме документов также размещается на сайте Минпросвещения КБР.

Начало приема документов 05 июля 2022 г. (09 ч. 00 мин.), окончание 25 июля 2022 г. (18 ч. 00 мин.). Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя. Конкурс проводится в форме тестирования и индивидуального собеседования.

Минпросвещения КБР не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса будет размещена на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области

государственной службы в сети "Интернет" информация о дате, месте и времени его проведения, а также список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе.

Гражданам (гражданским служащим) не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса будут направлены соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

Предполагаемая дата проведения конкурса - тестирование 18 августа 2022 г., собеседование 23 августа 2022 года. Место проведения - Министерство просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, 2 этаж (малый зал заседаний).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа и указанной информационной системы в сети «Интернет».

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок проведения конкурса предусмотрен Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики и включения в кадровый резерв Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, утвержденной приказом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики от 30 ноября 2021г. № 22/1088.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в

конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему

Денежное содержание:

в соответствии со ст. 20 Закона Кабардино-Балкарской Республики «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания (32 510 руб. - 34 728 руб.), которое состоит из:

месячного оклада в размере - 7 389,00 руб.;

месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (в размере от 10 % до 30 % должностного оклада);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере (в размере от 120% до 150% должностного оклада);

ежемесячного денежного поощрения;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере двух месячных окладов денежного содержания);

премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента;

Отпуск.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 3 календарных дня.

Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе,

могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению.

Претенденты на замещение вакантной должности могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (gossluzhba.gov.ru) в разделе «Тесты для самопроверки».

За справками обращаться по телефону: 8 (8662) 42-12-74, отдел государственной службы и кадров Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (318 кабинет).

Адрес министерства: Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Кешокова, 43.