

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для включения в резерв
2. Резерв	На группу должностей
3. Наименование резервируемой должности	-
4. Группа резервируемой должности	Старшая
5. Прием документов в электронном виде	Да
6. Наименование организации	Министерство физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики
7. Структурное подразделение	отдел физической культуры и спорта (Министерство физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики)
8. Профиль деятельности организации	физическая культура и спорт
9. Область профессиональной деятельности	Управление в сфере физической культуры и спорта
10. Расположение рабочего места	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
11. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 13000,00 до 14000,00
12. Командировки	20% служебного времени
13. Служебное (рабочее) время	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
14. Нормированность рабочего дня	Ненормированный
15. Тип служебного контракта (трудового договора)	Бессрочный
16. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством и 3 дня за ненормированный рабочий день; обязательное медицинское страхование.
17. Дополнительная информация о резервируемой должности	-
18. Краткое описание должностных обязанностей	Подготавливает проекты ответов

на запросы государственных органов РФ и Правительства КЧР, а также учреждений, организаций и граждан, в части касающихся должностного регламента.

Отвечает за правильность составления и оформления положений по проведению республиканских соревнований по видам спорта, готовит проекты приказов и информирует соответствующие структуры по предоставлению безопасности и медицинскому обслуживанию. Составляет информационный бюллетень участия муниципальных образований в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых на территории КЧР. Оформляет информационный стенд.

Систематизирует материалы и составляет отчеты о проделанной работе среди детей подростков склонных правонарушениям, а так же ведет работу с правоохранительными органами.

Проводит инвентаризацию спортивных объектов государственной собственности и анализ материалов представленных рабочими группами муниципальных образований КЧР.

Организует информационное обеспечение республиканских официальных физкультурных и спортивных мероприятий и межмуниципальных официальных физкультурных и спортивных мероприятий.

Оказывает содействие развитию школьного спорта, студенческого спорта, а именно:

- участвует в развитии детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд Карачаево-Черкесской Республики и спортивного резерва для спортивных сборных команд Карачаево-Черкесской Республики; - участвует в организации мероприятий по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного

	<p>комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) в соответствии с законодательством.</p> <p>- участвует в организации и проведении республиканских, межрегиональных, всероссийских спортивных соревнованиях среди студентов (в том числе среди студенческих спортивных лиг), проводимых на территории Карачаево-Черкесской Республики.</p>
19. Требования к резервируемой должности - уровень профессионального образования	Высшее образование – бакалавриат
20. Стаж государственной гражданской службы	Без предъявления требований к стажу
21. Стаж работы по специальности, направлению подготовки	Без предъявления требований к стажу
22. Знания и умения	<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) знания основ;; Конституции Российской Федерации; 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»; знания и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.;</p> <p>- основные формы проведения физкультурных и спортивно-массовых мероприятий на региональном уровне; - приоритетные направления в развитии физической культуры и массового спорта; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.; 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ (в части административных наказаний в сфере физической культуры и спорта); 2) Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; 3)Федеральный закон от 29</p>

декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 84); 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; 5) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 302 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»; 6) распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 августа 2009 г. № 1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года»; 7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2015 г. № 2390-р «О Перечне официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, подлежащих обязательному ежегодному включению в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий»; 8) постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 № 353 «Об утверждении правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»; 9) Республиканский закон от 02.11.2009 года № 51-РЗ «О физической культуре и спорте»; 10) Законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, нормативные документы Министерства по защите персональных данных.; - особенности государственного управления в сфере физической культуры и спорта; - основы обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных

	<p>спортивных соревнований; - порядок включения физкультурных мероприятий в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий; - структура положений о физкультурных мероприятиях; - порядок обеспечения безопасности при проведении физкультурных мероприятий; - порядок допуска к участию в физкультурных мероприятиях; - этапы проведения физкультурных мероприятий; - приоритетные направления в развитии физической культуры и массового спорта; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.; 5.</p> <p>умение работать в стрессовых условиях; планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; совершенствовать свой профессиональный уровень; умение мыслить системно; - подготовка презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами; создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программах для работы с электронной почтой; - организация и проведение спортивных мероприятий; - взаимодействие со средствами массовой информации; - способность работать с большим объемом информации, быстро переключаться с анализа одного материала на другой; - принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений; - подготовка аналитических, информационных и других материалов.; - проведение акций по вопросам пропаганды физической культуры и</p>
--	--

	<p>массового спорта, конкурсов физкультурно-спортивной направленности; - разработка положений, регламентов проведения физкультурных мероприятий и пропагандистских акций; - формирование единого календарного плана (ЕКП) межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий; - проведение физкультурных и спортивных мероприятий.;</p>
23. Дополнительные требования к кандидатам	<p>Ведущий специалист – эксперт должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования «Физическая культура», «Физическая культура и спорт», «Спорт», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», (и (или) относящихся к укрупненной группе Гуманитарные науки», «Экономика и управление», «Образование и педагогические науки», засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям) подготовки, подтвержденная документом об образовании и квалификации.</p>
24. Срок приема документов	11.06.2021 - 01.07.2021
25. Место приема документов	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, пл.Кирова, д.5
26. Время приема документов	понедельник - пятница с 09:00 по 13:00, суббота - воскресенье - выходной
27. Почтовый адрес	КЧР, г. Черкесск, пл. Кирова д. 5
28. Контактная информация	(878 22) 6-50-25, kasya1811@mail.ru
29. Контактное лицо	Гладунина Татьяна Юрьевна
30. Интернет-сайт органа или организации	-
31. Дополнительная информация	-

Список документов:

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
--------------	------------------------	---

Скан-копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н)	-	Да
Скан-копия личного заявления	Заявление	Да
Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией	Анкета	Да
Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; 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, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)	-	Да
Скан-копия паспорта или заменяющего его документа	-	Да