

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Наименование вакантной должности	Консультант
3. Замещение по конкурсу	Да
4. Причина, по которой конкурс не проводится	-
5. Прием документов в электронном виде	Да
6. Наименование организации	Министерство физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики
7. Структурное подразделение	отдел бухучета, контроля и планирования (Министерство физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики)
8. Профиль деятельности организации	управление в сфере физической культуры и спорта
9. Область профессиональной деятельности	регулирование бюджетной системы, управление в сфере государственного материального резерва
10. Категория и группа вакантной должности	категория: Специалисты, группа: Ведущая
11. Расположение рабочего места	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 34000,00 до 41000,00
13. Командировки	10 % служебного времени
14. Служебное (рабочее) время	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
15. Нормированность рабочего дня	Ненормированный
16. Тип служебного контракта (трудового договора)	Бессрочный
17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 дней; Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством; Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня; обязательное медицинское страхование
18. Дополнительная информация о вакантной должности	-
19. Краткое описание должностных обязанностей	Консультант в целях выполнения задач, полномочий и функций Министерства обязан: подготавливать проекты ответов на запросы государственных органов РФ и Правительства КЧР, а также учреждений, организаций и

	<p>граждан, в части касающихся должностного регламента; разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, размещать в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения; осуществлять подготовку и размещать в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, подготавливать и направлять приглашения о принятии участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами; обеспечивать осуществление закупок, в том числе заключение контрактов; участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлять подготовку материалов для выполнения претензионной работы; организовывать в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвовать в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных/муниципальных нужд; осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>
<p>20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем</p>	<p>Высшее образование – бакалавриат</p>
<p>21. Стаж государственной гражданской службы</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>
<p>22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>

23. Знания и умения

Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; основ: Конституции Российской Федерации; ФЗ от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Конституции КЧР; Закона КЧР от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»; Указа Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; умение планировать и рационально использовать рабочее время; мыслить системно; достигать результата; коммуникативные умения; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень; порядок формирования государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) в сфере физической культуры и спорта; ведомственная структура расходов федерального бюджета в части, касающейся сферы физической культуры и спорта; показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на сферу физической культуры и спорта; порядок расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере физической культуры и спорта; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок; порядок и особенности процедуры осуществления закупки у

	<p>единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); порядок подготовки обоснования закупок; порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; принципы бюджетного учета и отчетности; методы бюджетного планирования.</p>
<p>24. Дополнительные требования к кандидатам</p>	<p>Высшее образование не ниже уровня бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям) подготовки, подтвержденная документом об образовании и квалификации, определяемые с учетом области и вида деятельности или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), подтвержденного документом об образовании.</p> <p>Оценка соответствия квалификационным требованиям кандидата осуществляется посредством проведения письменного экзамена.</p> <p>Отсутствие обстоятельств, препятствующих установлению ненормированного служебного дня.</p>
<p>25. Срок приема документов</p>	<p>11.03.2026 — 31.03.2026</p>
<p>26. Место приема документов</p>	<p>369000 КЧР, г. Черкесск ул. Им Ворошилова, 55</p>

27. Время приема документов	понедельник - пятница с 09:00 по 18:00 (перерыв с 13:00 по 14:00), суббота - воскресенье - выходной
28. Почтовый адрес	КЧР, г. Черкесск, ул. Им Ворошилова, 55
29. Контактная информация	(8782) 26-50-25, suprunova@sport09.ru
30. Контактное лицо	Супрунова Мария Владимировна
31. Интернет-сайт органа или организации	http://www.sport09.ru
32. Дополнительная информация	-

Список документов:

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870, с фотографией	Анкета	Да
Скан-копия личного заявления	Заявление	Да
Скан-копия паспорта или заменяющего его документа	-	Да
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-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