

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 физической культуры и спорта (Министерство физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики)
8. Профиль деятельности организации	управление в сфере физической культуры и спорта
9. Область профессиональной деятельности	управление в сфере физической культуры и спорта
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	20 % 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 граждан, в части касающихся

должностного регламента; отвечать за правильность составления и оформления положений по проведению республиканских соревнований по видам спорта, готовить проекты приказов и информировать соответствующие структуры по предоставлению безопасности и медицинскому обслуживанию; составлять информационный бюллетень участия муниципальных образований в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых на территории КЧР. Оформлять информационный стенд; организовывать информационное обеспечение республиканских официальных физкультурных и спортивных мероприятий и межмуниципальных официальных физкультурных и спортивных мероприятий; взаимодействовать с Олимпийским Комитетом России в реализации их проектов на территории Карачаево-Черкесской Республики, а также с ФГАУ «Управление по организации и проведению спортивных мероприятий»; осуществлять консультативную помощь по формированию групп в подведомственных школах, согласно федеральным стандартам спортивной подготовки; оказывать содействие развитию школьного спорта, студенческого спорта, а именно: участвовать 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; участвовать в организации и проведении республиканских, межрегиональных, всероссийских спортивных соревнованиях среди студентов (в том числе студенческих спортивных лиг), проводимых на территории Карачаево-Черкесской Республики»; систематизировать

	<p>материалы и составлять отчеты о проделанной работе среди детей подростков склонных правонарушениям, а так же вести работу с правоохранительными органами; проводить инвентаризацию спортивных объектов государственной собственности и анализ материалов представленных рабочими группами муниципальных образований КЧР; организовывать информационное обеспечение республиканских официальных физкультурных и спортивных мероприятий и межмуниципальных официальных физкультурных и спортивных мероприятий; оказывать содействие развитию школьного спорта, студенческого спорта, а именно: участвовать 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; участвовать в организации мероприятий по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в соответствии с законодательством; принимать и регистрировать ходатайства о присвоении спортивных разрядов, КМС спортсменам и спортивных судей; проводить разъяснения по вопросам присвоения, в том числе сроков исполнения, порядка обжалования решений и действий, готовить соответствующий приказ о присвоении и информировать заявителя; вести журнал учета и выдачи зачетных квалификационных книжек спортсменам и удостоверений по присвоению категорий судьям.</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</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>

подготовки	
<p>23. Знания и умения</p>	<p>Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; основ:</p> <p>Конституции Российской Федерации;</p> <p>ФЗ от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</p> <p>ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</p> <p>ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>Конституции КЧР;</p> <p>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»;</p> <p>умение планировать и рационально использовать рабочее время; мыслить системно; достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень;</p> <p>основные формы проведения физкультурных и спортивно-массовых мероприятий на региональном уровне;</p> <p>приоритетные направления в развитии физической культуры и массового спорта;</p> <p>основы обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных спортивных соревнований;</p> <p>приоритетные направления в развитии физической культуры и массового спорта; порядок включения физкультурных мероприятий в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий;</p> <p>структура положений о физкультурных мероприятиях;</p>

	<p>порядок обеспечения безопасности при проведении физкультурных мероприятий; порядок допуска к участию в физкультурных мероприятиях; этапы проведения физкультурных мероприятий; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.</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): «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, 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).</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, д. 55</p>
<p>27. Время приема документов</p>	<p>понедельник - пятница с 09:00 по 18:00 (перерыв с 13:00 по 14:00), суббота - воскресенье – выходной</p>

28. Почтовый адрес	КЧР, г. Черкесск, ул. Им Ворошилова, д. 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