



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Администрация Веденского муниципального района)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН  
ВЕДАНАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**  
(Ведананмуниципальни кюштанадминистраци)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

10.01.24

№ 15

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в администрации Веденского муниципального  
района**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 18 закона Чеченской Республики от 26.06.2007г. № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», постановлением от № 35 от 10.03.2016года «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы»:

1. Объявить конкурс **01.04.2024г.** на замещение вакантных должностей муниципальной службы: заместитель главы администрации, начальник социального отдела, начальник отдела ГО и ЧС, спорт, туризм и молодежная политика, главный специалист отдела ГО и ЧС, спорт, туризм и молодежная политика, ведущий специалист отдела учета и отчетности администрации Веденского муниципального района.

2. Утвердить требования к претендентам на замещение вакантной должности.

3. Управделами администрации Веденского муниципального района с 09.03.2024 года по 29.03.2024 года в администрации района произвести прием документов граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

4. Конкурс провести **01.04.2024 года в 11 часов 00** минут по адресу: ЧР, Веденский район, с. Ведено, пер. А-Х. Кадырова, д.5, здание администрации Веденского муниципального района.

5. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Веденского муниципального района.

Глава администрации



Т-А.Д. Абдулазизов

**Требования к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы**

- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования, среднего профессионального образования;
- наличие стажа работы по специальности;
- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Чеченской Республики;
- отсутствие обстоятельств, указанных в Федеральном законе, регулирующем отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;
- владение навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебной деятельности, осуществления подготовки проектов правовых актов и документов, владение навыками работы по взаимодействию с органами местного самоуправления района, а также организациями и гражданами, ведения деловых переговоров, составления делового письма, умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией.
- владение навыками в области использования информационных технологий: владение оргтехникой, работа MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel.