**О проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати**

**Советник-юрист отдела по правовой и финансово-экономической работе**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид источника вакансии  | Орган исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики |
| Источник вакансии | Министерство Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати |
| Структурное подразделение  | Отдел по правовой и финансово-экономической работе  |
| Признак вакансии | Государственная гражданская служба |
| Группа и категория вакантной должности государственной гражданской службы  | Группа: ведущая Категория: специалисты  |
| Наименование вакантной должности  | Советник-юрист  |
| Краткое описание должностных обязанностей | Обеспечение оформления необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг;участие в разработке и согласовании проектов правовых актов;ведение работы в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ ["О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://base.garant.ru/70353464/);представление в судах судебной системы Российской Федерации официальную позицию Министерства;подготовка и предоставление на подпись Министру проекты исковых заявлений, заявлений, ходатайств, жалоб, отзывов, возражений и иных процессуальных документов, визировать их и согласовывать их с начальником юридической службы (при (наличии);контроль информации о состоянии судебного дела на официальном сайте соответствующего арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых советник-юрист включен, в соответствии с правовым актом или направлен руководством. |
| Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) | от 16000 руб. до 19000 руб. |
| Командировки  | нет |
| Служебное (рабочее) время  | 5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00 |
| Нормированный день | Ненормированный служебный день |
| Расположение служебного (рабочего) места по вакантной должности | Субъект РФ: Карачаево-Черкесская РеспубликаНаселенный пункт: г. Черкесск |
| Тип служебного контракта  | На неопределенный срок |
| Государственные гарантии/социальный пакет | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и ненормированный служебный день, в соответствии с действующим законодательством; обязательное медицинское страхование |
| Требования к замещаемой должности - уровень профессионального образования | Наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности): юриспруденция |
| Квалификационные требования к стажу  | Без предъявления требований к стажу. |
| Знания и умения  | Знание и умение применять положения Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики, федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 № 79-ФЗ, федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», ф**едерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федерального закона от 09.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»,** республиканского закона «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республике» от 05.07.2005 № 49-РЗ, Федерального закона от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ ["О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://base.garant.ru/70353464/).  |
| Проводится ли конкурс на замещение данной должности | Да |
| Дата объявления конкурса  | 23.04.2018 |
| Дата окончания приема документов | 14.05.2018 |
| Документы, которые подаются кандидатом на вакантную должность. | Личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (бланк анкеты опубликован на официальном сайте Главы и Правительства КЧР в рубрике «бланки документов»); - копия паспорта или заменяющего его документа;- медицинское заключение Ф 001 – ГС/у (приказ Минздравсоцразвития РФ № 984н); - документы, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы):подтверждающие профессиональное образование (диплом с приложениями), дополнительное образование, присвоение ученой степени, ученого звания и их копии; -копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (на себя, супругу(а), несовершеннолетних детей);- сведения об адресах сайтов, и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». |
| Почтовый адрес для направления документов | 369000, г. Черкесск, пл. Ленина, Дом Правительства КЧР, Министерство Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати, minnaz-kchr7@mail.ru |
| Контактная информация | Телефон: (878 2) 26-65-45 |
| Интернет-сайт государственного органа  | www.minnac09.ru |
| Контактное лицо | Лунга Нина Александровна |