**22.06.2020 г.**

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее – Министерство) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы Республики
Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл:

**консультанта отдела экономической политики и капитального ремонта жилищного фонда**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела экономической политики и капитального ремонта жилищного фонда, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Экономика», «Экономика и управление», «Государственное
и муниципальное управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей
и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, либо должен иметь высшее образование
по любой отличной от указанной специальностей, направлений подготовки
и диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий освоение программы профессиональной переподготовки в области государственного
и муниципального управления или экономики.

**Базовые квалификационные требования.**

Наличие высшего образования.

Наличие стажа государственной гражданской службы или работы
по специальности, направлению подготовки не установлено.

**Наличие следующих базовых знаний и умений:**

1) 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»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З
«О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

3) знания основ делопроизводства и документооборота;

4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знания:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

умения:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использований графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

5) общие умения:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникационные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:**

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ
«Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности
и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600
«О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным
и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании
и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 г. № 493 «О государственном жилищном надзоре»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования»;

постановление Правительства Российской Федерации
от 13 октября 1997 г. № 1301 «О государственном учете жилищного фонда
в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации
от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января
 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности»;

постановление Федерального агентства по строительству
и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации
от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г.
№ 965/пр «Об утверждении формы отчета специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах и сроков его размещения»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 января 2016 г. № 41/пр
«Об утверждении методических рекомендаций по созданию специализированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и обеспечению
их деятельности»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 454/пр
«Об утверждении методических рекомендаций по установлению минимального размера взноса на капитальный ремонт»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 871/пр
«Об утверждении форм мониторинга и отчетности реализации субъектами Российской Федерации региональных программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и признании утратившими силу отдельных приказов Минстроя России».

Закон Республики Марий Эл от 20 сентября 2013 г. № 35-З
«О регулировании отдельных отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
на территории Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 10 февраля 2014 г. № 54 «Вопросы организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 16 мая 2014 г. № 239 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации республиканской адресной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах» на 2014 - 2046 годы»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 31 декабря 2013 г. № 460 «Об утверждении республиканской адресной программы «Проведение капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах» на 2014 - 2046 годы»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 18 октября 2013 г. № 321 «О создании Республиканского фонда капитального ремонта Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 26 августа 2013 г. № 269 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов в Республике
Марий Эл».

**Иные профессиональные знания включают:**

особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством;

правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;

основные приоритеты, цели и задачи государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

основы технологии и организации жилищно-коммунального хозяйства;
понятие нормативно-техническая и проектная документация.

основные методы и порядок осуществления жилищного контроля.

основы организации бюджетного процесса;

порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ;

понятие и порядок ведения ценообразования и сметного нормирования в сфере жилищной политики;

основы организации подготовки проектов правовых актов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, Правительства Республики Марий Эл, Администрации Главы Республики Марий Эл, связанных с вопросами отдела экономической политики и капитального ремонта жилищного фонда;

нормы делового общения;

формирование эффективного взаимодействия в коллективе;

порядок работы со служебной информацией;

основы делопроизводства.

 **Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:**

планирования и прогнозирования;

подготовки проектов управленческих решений;

составления служебных документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

размещение информации в государственных информационных системах;

проведение консультаций.

**Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:**

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;

понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;

 **Гражданский служащий должен обладать следующим функциональными умениями:**

разработка и рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере жилищно-коммунального хозяйства и капитального ремонта жилищного фонда;

подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**Должностные обязанности, пава и ответственность гражданского служащего.**

 Основные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г.
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл и иными правовыми актами.

**В должностные обязанности консультанта отдела экономической политики и капитального ремонта жилищного фонда входит:**

осуществление функций Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл в соответствии с Положением о Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл в пределах компетенции;

осуществление экспертизы и подготовки проектов заключений по результатам экспертизы нормативных правовых актов, иных документов;

участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, управленческих и иных решений по направлениям деятельности;

подготовка ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан;

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции;

анализ практики применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл по вопросам своей компетенции;

участие в деятельности комиссий, рабочих групп и т.п., образуемых
в Министерстве, участие в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях, в том числе ведение протоколов и оформление принятых решений;

осуществление сбора и обработки информационных материалов, характеризующих состояние и тенденции развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства;

а также:

участие в разработке, актуализации и исполнении республиканской адресной программы капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах на территории Республики
Марий Эл, краткосрочных планов реализации данной программы;

заполнение отчетности о реализации Республиканской адресной программы проведения капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл;

осуществление контроля за исполнением целевых показателей исполнения Республиканской адресной программы проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
на территории Республики Марий Эл;

взаимодействие с Республиканским фондом капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов на территории Республики Марий Эл, Департаментом государственного жилищного надзора Республики Марий Эл по вопросам разработке, актуализации и исполнении республиканской адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл, краткосрочных планов реализации данной программы;

участие в подготовке основных показателей, предоставляемых
для разработки государственной программы Министерства и отчета
по их исполнению;

ведение отчетности по реализации постановлений Правительства Республики Марий Эл по вопросам исполнения республиканской адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл,

подготовка информации по количественным и качественным показателям исполнения республиканской адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл, формирование ежегодной бюджетной заявки при формировании проекта республиканского бюджета Республики Марий Эл;

подготовка информации по курируемым вопросам.

**В пределах своей служебной компетенции гражданский служащий наделен следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:**

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

в соответствии с законодательством и в пределах представленных полномочий осуществлять контроль (проверку) деятельности подведомственных организаций;

представлять Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по отдельным вопросам его деятельности в государственных органах Республики Марий Эл, учебных заведениях;

по поручению Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл:

участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, находящимся в его ведении, руководить группой специалистов по одному
из направлений его деятельности, в том числе: планировать, организовывать, регулировать и контролировать служебную деятельность участников указанной группы;

пользоваться в установленном порядке банками данных Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл;

использовать в установленном порядке государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

участвовать в планировании работы отдела экономической политики
и капитального ремонта жилищного фонда.

**Основными показателями эффективности и результативности профессиональной деятельности гражданского служащего являются:**

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации
о государственной гражданской службе Российской Федерации;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами и т.д.), способность четко организовывать
и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность
за последствия своих действий, принимаемых решений;

творческий подход к решению поставленных задач, активность
и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям
и требованиям;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных
с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы – подготовка документов
в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление докум,15ентов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие и гражданского служащего поощрений за безупречную
и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности.

**Консультанта отдела реализации региональных программ
и проектов**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела реализации региональных программ и проектов, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Экономика», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Экспертиза и управление недвижимостью» или иные специальности
и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, либо должен иметь высшее образование по любой отличной от указанной специальностей, направлений подготовки и диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий освоение программы профессиональной переподготовки в области государственного и муниципального управления или экономики.

**Базовые квалификационные требования.**

Наличие высшего образования.

Наличие стажа государственной гражданской службы или работы
по специальности, направлению подготовки не установлено.

**Наличие следующих знаний и умений:**

1) 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»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З
«О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

3) знания основ делопроизводства и документооборота;

4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знания:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

умения:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использований графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

5) общие умения:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникационные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:**

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204
«О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем
и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении
и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 2018 г. № 237 «Об утверждении правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13 апреля 2017 г. № 711/пр
«Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 600/пр
«О конкурсе по отбору лучших практик (проектов) по благоустройству, реализованных в субъектах Российской Федерации»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 г. № 691/пр
«Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации
и муниципальных программ формирования современной городской среды
в рамках реализации проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2022 годы».

 **Иные профессиональные знания включают:**

особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством;

правила промышленной безопасности, пожарной безопасности
и охраны труда;

основные приоритеты, цели и задачи государственной политики
в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

основы технологии и организации жилищно-коммунального хозяйства;

понятие нормативно-техническая и проектная документация.

основные методы и порядок осуществления жилищного контроля.

основы организации бюджетного процесса;

порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ;

понятие и порядок ведения ценообразования и сметного нормирования в сфере жилищной политики;

основы организации подготовки проектов правовых актов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, Правительства Республики Марий Эл, Администрации Главы Республики Марий Эл, связанных с вопросами отдела реализации региональных программ и проектов;

нормы делового общения;

формирование эффективного взаимодействия в коллективе;

порядок работы со служебной информацией;

основы делопроизводства.

**Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:**

планирования и прогнозирования;

подготовки проектов управленческих решений;

составления служебных документов аналитического, делового
и справочно-информационного характера;

размещение информации в государственных информационных системах;

проведение консультаций.

**Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:**

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;

понятия проекта нормативного правового акта, инструменты
и этапы его разработки;

понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;

**Гражданский служащий должен обладать следующим функциональными умениями:**

разработка и рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**В должностные обязанности консультанта отдела реализации региональных программ и проектов входит:**

осуществление функций Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл в соответствии
с Положением о Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл в пределах компетенции;

осуществление экспертизы и подготовки проектов заключений
по результатам экспертизы нормативных правовых актов, иных документов;

участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, управленческих и иных решений по направлениям деятельности;

подготовка ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан;

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции;

анализ практики применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл
по вопросам своей компетенции;

участие в деятельности комиссий, рабочих групп и т.п., образуемых
в Министерстве, участие в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях, в том числе ведение протоколов
и оформление принятых решений;

осуществление сбора и обработки информационных материалов, характеризующих состояние и тенденции развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства;

а также:

участие в разработке, актуализации и исполнении государственной программы Республики Марий Эл по формированию комфортной городской среды;

заполнение отчетности о реализации государственной программы Республики Марий Эл по формированию комфортной городской среды;

осуществление контроля за исполнением целевых показателей исполнения государственной программы Республики Марий Эл
по формированию комфортной городской среды;

взаимодействие с органами исполнительной власти республики Марий Эл, органами местного самоуправления по вопросам разработки, актуализации и исполнения государственной программы Республики Марий Эл по формированию комфортной городской среды;

участие в подготовке основных показателей, предоставляемых
для разработки государственной программы Министерства и отчета
по их исполнению;

ведение отчетности по реализации постановлений Правительства Республики Марий Эл по вопросам исполнения государственной программы Республики Марий Эл по формированию комфортной городской среды,

подготовка информации по количественным и качественным показателям исполнения государственной программы Республики Марий Эл по формированию комфортной городской среды;

формирование ежегодной бюджетной заявки при формировании проекта республиканского бюджета Республики Марий Эл;

подготовка информации по курируемым вопросам;

**В пределах своей служебной компетенции гражданский служащий наделен следующими правами, необходимыми
для реализации должностных обязанностей:**

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

в соответствии с законодательством и в пределах представленных полномочий осуществлять контроль (проверку) деятельности подведомственных организаций;

представлять Министерство строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл
по отдельным вопросам его деятельности в государственных органах Республики Марий Эл, учебных заведениях;

по поручению Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл:

участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, находящимся в его ведении, руководить группой специалистов по одному
из направлений его деятельности, в том числе: планировать, организовывать, регулировать и контролировать служебную деятельность участников указанной группы;

пользоваться в установленном порядке банками данных Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

использовать в установленном порядке государственные,
в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

участвовать в планировании работы отдела экономической политики
и капитального ремонта жилищного фонда.

**Основными показателями эффективности и результативности профессиональной деятельности гражданского служащего являются:**

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению
и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами и т.д.), способность четко организовывать
и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность
за последствия своих действий, принимаемых решений;

творческий подход к решению поставленных задач, активность
и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям
и требованиям;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных
с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы – подготовка документов
в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических
и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие и гражданского служащего поощрений за безупречную
и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности.

**консультанта отдела – Инспекция государственного строительного надзора Республики Марий Эл**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование по специальностям, направлению (-ям) подготовки: «Юриспруденция», для которого законодательством
об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

Для замещения должности консультанта не установлено требований
к стажу государственной гражданской службы или стажа работы
по специальности, направлению подготовки, установленным должностным регламентом.

**Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими следующими знаниями и умениями:**

1) 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»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З
«О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Закона Республики Марий Эл от 11 мая 2005 г. № 10-З «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Республики
Марий Эл»;

3) знания основ делопроизводства и документооборота;

4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знания:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

умения:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использований графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

5) общие умения:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникационные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Профессионально-функциональные квалификационные требования.**

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

4) Налоговый кодекс Российской Федерации;

5) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

6) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

7) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

8) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

9) Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

10) Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

11) Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных)
и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных)
и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

12) Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

13) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);

14) Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ
«О саморегулируемых организациях»;

15) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

16) Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

17) Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ
 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности
и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

18) Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

19) постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

20) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях
к их содержанию»;

21) постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 г. № 468 «О порядке проведения строительного контроля
при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»;

22) постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2011 г. № 207 «О минимально необходимых требованиях к выдаче саморегулируемыми организациями свидетельств о допуске к работам
на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов»;

23) постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме»;

24) постановление Правительства Республики Марий Эл от 22 ноября 2013 г. № 353 «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Марий Эл и экспертизы нормативных правовых актов Республики Марий Эл»;

25) Закон Республики Марий Эл от 06 марта 2008 г. № 5-З
«О нормативных правовых актах Республики Марий Эл»;

26) постановлением Правительства Республики Марий Эл от 5 августа 2005 г. № 194 «Вопросы Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл»;

27) постановление Правительства Республики Марий Эл от 11 июля 2018 г. № 304 «Об утверждении Положения о региональном государственном строительном надзоре на территории республики Марий Эл»;

28) [постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»](http://docs.cntd.ru/document/420271952);

29) [постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. №323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»](http://docs.cntd.ru/document/420349841);

30) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 марта 2020 г. № 107 «Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления государственного строительного надзора», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.04.2020 г. № 58067;

31) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. № 1130 (в редакции от 21.10.2015) «Об утверждении и введении в действие Порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации
05.03.2007 г. № 9009;

32) [приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 г. №7 «Об утверждении и введении
в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объекта капитального строительства» (РД-11-05-2007)](http://docs.cntd.ru/document/902025503), зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007 г. № 9051.

 **Иные профессиональные знания консультанта должны включать**:

1) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере соответствующей деятельности Министерства;

2) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере соответствующей деятельности Министерства;

3) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;

4) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере гражданского законодательства;

5) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере гражданского законодательства;

6) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере земельного, жилищного и градостроительного законодательства;

7) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере бесплатной юридической помощи и правового просвещения.

8) назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;

9) порядок организации проверок по программе проверок
и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

10) порядок подготовки материалов и рассмотрения дел
об административных правонарушениях;

11) порядок привлечения к административной ответственности
за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

12) вопросы осуществления государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов, в отношении которых осуществление государственного строительного надзора возложено
на Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл;

13) требования энергетической эффективности и требования оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

14) требования технических регламентов при строительстве
и реконструкции объектов капитального строительства;

15) порядок проведения строительного контроля;

16) порядок проверки соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства и результатов таких работ требованиям проектной документации, а также требования энергетической эффективности и оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

17) понятие нормативно-технической и проектной документации;

18) основы технического нормирования, технологии и организации строительства;

19) общее понятие правил землепользования и застройки.

8.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

2) умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

3) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

4) использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

5) практическое применение Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях;

6) судебное представительство.

7) организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

8) оформление результатов контрольно-надзорной деятельности
и применение мер административного воздействия;

9) подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях.

 **Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:**

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления государственного строительного надзора;

2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

6) ограничения при проведении проверочных процедур;

7) меры, принимаемые по результатам проверки;

8) основания проведения и особенности внеплановых проверок;

9) принципы предоставления государственных услуг;

10) требования к предоставлению государственных услуг;

11) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

12) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

13) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

14) права заявителей при получении государственных услуг;

15) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

16) стандарты предоставления государственных услуг: требования
и порядок разработки.

8.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведение программных и внеплановых проверок;

2) формирование и ведение реестров, перечней необходимых
для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

3) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

4) прием и согласование документации, заявок, заявлений;

5) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

6) рассмотрение запросов, ходатайств, заявлений, уведомлений; жалоб;

7) проведение консультаций;

8) выдача разрешений, заключений, и других документов по результатам предоставления государственной услуги, осуществления государственной функции.

**Должностные обязанности, права и ответственность консультанта отдела – Инспекция государственного строительного надзора Республики Марий Эл.**

Основные права и обязанности гражданского служащего,
а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл
и иными правовыми актами.

Обязанности консультанта по противодействию коррупции регулируются Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействию коррупции» и иными правовыми актами.

**В должностные обязанности консультанта отдела – Инспекция государственного строительного надзора Республики Марий Эл входит:**

1) экспертиза и подготовка проектов заключений по результатам экспертизы нормативных правовых актов, иных документов;

2) антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Министерства;

3) разработка проектов нормативных правовых актов, управленческих
и иных решений по направлениям деятельности;

4) подготовка проектов ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

5) взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции;

6) анализ практики применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл
по вопросам своей компетенции;

7) в соответствии с решением руководителя Министерства участие
в деятельности комиссий (рабочих групп и т.п.), образуемых в Министерстве;

8) участие в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях, в том числе ведение протоколов и оформление принятых решений;

9) сбор и обработка информационных материалов, характеризующих состояние и тенденции развития государственного строительного надзора;

10) проведение мероприятий по осуществлению государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства в рамках ведения Министерства;

11) взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции;

12) оказание консультативно-методической и иной помощи по вопросам строительства, реконструкции объектов капитального строительства
в пределах компетенции.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта,
за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; за несоблюдение ограничений, запретов и требований, связанных
с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций, Российской Федерации и Республики Марий Эл;
за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство; за дачу неправомерных поручений подчиненному несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Гражданский служащий, замещающий должность консультанта,
в соответствии со своей служебной компетенцией вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения:

1. определять последовательность проведения процедур при проведении мероприятий по контролю (надзору) в соответствии
с административным регламентом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного строительного надзора»;
2. проводить анализ работы на вверенном участке;
3. готовить заключения на проекты нормативных правовых актов
и других документов по вопросам, находящимся в сфере его компетенции;
4. организовывать и проводить обучающие семинары по вопросам своей компетенции.

**Обязан самостоятельно принимать следующие управленческие
и (или) иные решения:**

1) по результатам проведенных мероприятий по государственному строительному надзору оформляет акты, предписания и протоколы
об административных правонарушениях;

2) готовит проекты решений по результатам рассмотрения обращений граждан и организаций;

3) планирование мероприятий по вопросам своей деятельности;

1. осуществлять контроль за своевременным исполнением поручений;
2. распределять свое служебное время и планировать служебную деятельность;
3. изучать переданные ему на исполнение документы, определять формы и способы их исполнения;
4. готовить проекты ответов на полученные для исполнения документы;
5. представлять проекты документов на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного
за делопроизводство или лично;
6. взаимодействовать в рабочем порядке с лицами с гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл;

с гражданскими служащими и иными работниками государственных органов, муниципальными служащими органов местного самоуправления;

с должностными лицами иных юридических лиц, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

**Гражданский служащий, замещающий должность консультанта,
в соответствии со своей служебной компетенцией:**

Вправе участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов Республики Марий Эл и (или) проектов управленческих
и иных решений:

1) при подготовке нормативно-правовых актов по совершенствованию деятельности Министерства, организации и обеспечению надлежащих условий профессиональной служебной деятельности;

2) при подготовке материалов проверок;

3) при подготовке административных материалов;

4) проекта положения об отделе – Инспекция государственного строительного надзора Республики Марий Эл;

5) проекта административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного строительного надзора»;

6) проекта административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, указанных в пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) проекта административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, указанных в пункте 2 части
6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Обязан участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов Республики Марий Эл и (или) проектов управленческих и иных решений:**

1) проектов заключений о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2) проектов постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

3) при реализации полномочий в случае назначения его членом комиссии или иного коллегиального органа;

4) нормативных правовых актов Республики Марий Эл и Министерства, иных документов Министерства по вопросам установленной сферы деятельности.

**Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта являются:**

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации
о государственной гражданской службе Российской Федерации;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.), способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных
с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов
в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических
и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан
и организаций на качество проведенных консультаций, подготовленных заключений и ответов на обращения и запросы;

отсутствие дисциплинарных взысканий по вопросам профессиональной служебной деятельности;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную
и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

**главного специалиста-эксперта отдела архитектуры
и градостроительства**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела архитектуры и градостроительство, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Архитектура и строительство», «Градостроительство», «Строительство», «Государственное и муниципальное управление», «Промышленное
и гражданское строительство», «Проектирование зданий», «Природообустройство и водопользование» или иной специальности, направлению подготовки, содержащихся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, либо должен иметь высшее образование по любой отличной от указанных специальностей, направлений подготовки и диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий освоение программы профессиональной переподготовки в области государственного и муниципального управления, управления персоналом или юриспруденции.

Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

Для замещения должности консультанта не установлено требований
к стажу государственной гражданской службы или стажа работы
по специальности, направлению подготовки, установленным должностным регламентом.

 **Наличие следующих знаний и умений:**

1) 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»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З
«О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

3) знания основ делопроизводства и документооборота;

4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знания:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

умения:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

5) общие умения:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:**

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ
«Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38 «О рекламе»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ
«О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации
от 26 декабря 2014 г. № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил),
в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент
о безопасности зданий и сооружений»;

постановление Правительства Российской Федерации
от 12 апреля 2012 г. № 289 «О федеральной государственной информационной системе территориального планирования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 2017 г. № 269 «Об утверждении перечня случаев, при которых
для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории»;

постановление Правительства Российской Федерации
от 12 мая 2017 г. № 564 «Об утверждении Положения о составе
и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 г. № 1159 «О критериях экономической эффективности проектной документации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 389 «О порядке признания проектной документации повторного использования экономически эффективной проектной документацией повторного использования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

постановление Правительства Российской Федерации
от 28 марта 2017 г. № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур
в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных
в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;

приказ Минстроя России от 25 апреля 2017 г. № 741/пр
«Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка
и порядка ее заполнения»;

приказ Минстроя России от 19 февраля 2015 г. № 117/пр
«Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

приказ Минстроя России от 24 сентября 2015 г. № 682/пр
«Об утверждении методических рекомендаций по использованию типовой проектной документации, информация о которой внесена
в реестр типовой проектной документации»;

приказ Минстроя России от 06.11.2018 г. № 699/пр
«Об утверждении содержания и формы представления отчетности
об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) и в области организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

приказ Минэкономразвития России от 13 ноября 2017 г. № 605 «Об установлении содержания и формы представления отчетности
об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в части территориального планирования»;

приказ Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. № 540
«Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

Закон Республики Марий Эл от 5 октября 2006 г. № 52-З
«О регулировании отношений в области градостроительной деятельности
в Республике Марий Эл»;

Закон Республики Марий Эл от 29 декабря 2014 г. № 61-З
«О закреплении за сельскими поселениями в Республике Марий Эл вопросов местного значения»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 25 мая 2012 г. № 176 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 9 июля 2014 г. № 358 «Об утверждении Порядка предварительного согласования схем размещения рекламных конструкций и вносимых в них изменений»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 25 февраля 2016 г. № 67 «Об определении процедур в сфере жилищного строительства, осуществляемых органами исполнительной власти Республики Марий Эл и органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 15 марта 2018 г. № 119 «Об утверждении Порядка деятельности комиссий
по определению границ населенных пунктов, образуемых из лесных поселков или военных городков, а также определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан
и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда
в земли населенных пунктов»;

Постановление Правительства Российской Федерации
от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл от 11 июля 2014 № 415
«Об утверждении административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по исполнению государственной функции
по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»;

федеральные конституционные законы, федеральные законы
и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы
и иные нормативные правовые акты Республики Марий Эл в сфере архитектуры и градостроительства, акты Министерства, соответствующие направлениям деятельности Министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей.

**Иные профессиональные знания включают:**

особенности управления градостроительной деятельностью;

особенности административно-территориального деления Республики Марий Эл;

понятие документа территориального планирования;

понятие объектов федерального, регионального и местного значения;

понятие категории земель и функционального зонирования;

понятие зон с особыми условиями использования территории;

понятие норматива градостроительного проектирования;

понятие градостроительного зонирования;

понятие градостроительного и архитектурно-строительного проектирования;

основы технического нормирования, технологии и организации строительства.

**Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:**

чтение и анализ градостроительной документации;

подготовка технического задания на разработку градостроительной документации в пределах компетенции Министерства;

работа в федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП);

работа с региональными и местными нормативами градостроительного проектирования;

чтение и анализ проектно-сметной документации объектов капитального строительства;

работа с реестром экономически эффективной проектной документацией повторного использования, включая подготовку материалов для включения проектной документации в указанный реестр;

чтение и анализ градостроительных планов земельных участков (ГПЗУ);

чтение и анализ разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

подготовка отчетов об осуществлении Министерством переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности
и в области организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;

осуществление процедуры предварительного согласования схем размещения рекламных конструкций.

**Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:**

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты
и этапы его разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

технологии и средства обеспечения информационной безопасности.

**Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:**

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих жалобы на нарушение органами местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности;

владение современными технологиями делового
и профессионального общения,

владения современными технологиями работы с информацией
и информационными системами;

работа в комплексной информационной системе «АИС мониторинг отраслевых показателей строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

работа в Едином реестре проверок;

подготовка заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения профессиональных вопросов.

 **Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего.**

Основные права и обязанности гражданского служащего,
а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл
 и иными правовыми актами.

**В должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела архитектуры и градостроительства входит:**

участие в проведении проверок и других мероприятий
по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

осуществление экспертизы и подготовки проектов заключений
по результатам экспертизы нормативных правовых актов, иных документов;

участие в разработке проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений по направлениям деятельности;

подготовка проектов ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан;

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, подведомственными учреждениями
и другими организациями, гражданами в пределах служебной компетенции;

анализ практики применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл
по вопросам своей компетенции;

участие в деятельности комиссий, рабочих групп
и т.п., образуемых в Министерстве, участие в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях, в том числе ведение протоколов
и оформление принятых решений;

сбор и обработка информационных материалов, характеризующих состояние и тенденции развития архитектуры и градостроительства;

участие в организации и проведении коллегий Министерства, выставок по вопросам архитектуры и градостроительства;

размещение необходимой информации в государственных информационных системах.

**В пределах своей служебной компетенции гражданский служащий наделен следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:**

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

в соответствии с законодательством и в пределах предоставленных полномочий осуществлять контроль (проверку) деятельности других органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций
по вопросам, относящимся к компетенции Министерства
и (или) отдела;

пользоваться в установленном порядке банками данных Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл;

использовать в установленном порядке государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

направлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации запросы по предметам ведения Министерства.

получать для ознакомления, учета и использования в работе поступающие в Министерство, а также принимаемые самим Министерством правовые акты и документы.

**Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:**

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации
о государственной гражданской службе Российской Федерации;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами и т.д.), способность четко организовывать
и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

творческий подход к решению поставленных задач, активность
и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям
и требованиям;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных
с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов
в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических
и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную
и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности.

**Гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за несоблюдение ограничений, запретов и требований,** связанных с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав
и охраняемых законом интересов граждан, организаций, Российской Федерации и Республики Марий Эл; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну,
а также сведений, ставших ему извесными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство; за дачу неправомерных поручений подчиненном несет ответветственность
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.**

Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего осуществляется в соответствии
с утвержденным [**должностным регламентом**](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/%D0%94%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BD) государственного гражданского служащего Республики Марий Эл.

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом РеспубликиМарий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

Размеры денежного содержания гражданских служащих определяются
в соответствии с Указом Президента Республики Марий Эл от 20 ноября
2006 г. № 207 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

**Документы, предъявляемые для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:**

* личное заявление на имя Министра;
* заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (в редакции № 4 от 27.03.2019), с фотографией (3х4 см);
* копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
* копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
* копии 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, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
* документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или
ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у«Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н);
* иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы
 в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, изъявивший желание участвовать
в конкурсе, подает заявление на конкурс на имя Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе Республики Марий Эл (далее – государственный орган), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя Министра строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл
и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к соответствующим должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должности гражданской службы).

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации
о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Указанные документы представляются в Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» **(**[**www.gossluzhba.gov.ru**](http://www.gossluzhba.gov.ru/)**).**

Документы принимаются в течение 21 дня с даты опубликования объявления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
(с 22 июня 2020 г. по 13 июля 2020 г.).

Прием документов осуществляется юридическим отделом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по адресу: 424002, Республика
Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бул.Победы, д. 5а, каб. 37, телефон
(8362) 41-53-94.

Время приема документов: с 8 час. 30 мин. до 12 час.30 мин.
и с 13 час.30 мин. до 17 час.30 мин. в рабочие дни с понедельника
по пятницу.

Порядок представления документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности гражданской службы в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 11 августа 2020 г.

Место проведения конкурса – Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики
Марий Эл (г. Йошкар-Ола, бул.Победы, д. 5 а).

Порядок проведения конкурса - тестирование и индивидуальное собеседование.

Для самостоятельной подготовки к тестированию претендент
на вакантную должность может ознакомиться с **перечнем вопросов**, включенных в тест на соответствие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы
в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить
по  тел.41-53-94.

В целях самопроверки при подготовке к отборочным процедурам при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и конкурсов на включение в кадровый резерв на гражданской службе любой желающий поступить на гражданскую службу может пройти тестирование по комплексу тестовых вопросов, разработанных Минтрудом России и размещенных в разделе «Тесты для самопроверки» в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru/>

Типовой тест на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы опубликован
на официальном сайте Минтруда России <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/2>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_