**09.11.2021 г.**

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее – Министерство) объявляет **конкурс на включение в кадровый резерв** на замещение должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл:

**начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства.**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела жилищно-коммунального хозяйтсва, должен иметь высшее образование
по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура», «Электро- и теплоэнергетика», «Техника и технологии строительства» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям
и направлениям подготовки.

**Базовые квалификационные требования.**

Наличие высшего образования не ниже уровня специалиалитета, магистратуры. Наличие государственной гражданской службы - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы
по специальности, направлению подготовки

**Наличие следующих базовых знаний и умений:**

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»;

основ трудового законодательства, основ государственного
и муниципального управления;

текущего состояния и перспектив развития жилищно-коммунальной отрасли, структуры управления организациями жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований, передовых технологий и методов в сфере управления жилищным фондом, системы и форм статистической отчетности отрасли жилищно-коммунального хозяйства;

в области использования информационных технологий: аппаратного и программного обеспечения; компьютерных сетей
и Интернета; технологии работы в операционной системе; назначения
и основных функций баз данных при хранении информации; понятия электронной цифровой подписи (ЭЦП); общих понятий
об информационной безопасности, в том числе организационных методов обеспечения и поддержания информационной безопасности; основ офисных технологий; современных информационных технологий в государственных органах; правовых аспектов в сфере информационных технологий;

3) умения в области:

организации и подготовки управленческих решений
и прогнозирования их последствий;

управления персоналом, предупреждения и разрешения конфликтов, формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
распределения обязанностей между подчиненными;

организации, подготовки и проведения заседаний, совещаний
и других форм коллективного обсуждения профессиональных вопросов;
эффективного планирования служебного времени;

системного подхода в решении задач;

владения современными технологиями работы с информацией
и информационными системами;

делового и профессионального общения;

публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов; составления служебных документов аналитического, делового и справочно-информационного характера и работы с ними;

специальные умения применительно к исполнению должностных обязанностей: навыки ведения переговоров, самостоятельного принятия решений;

умения в области использования информационных технологий:

а) работы в операционной системе: создание, переименование
и удаление файлов и папок; навигация в файловой системе, способы поиска файлов; запуск установленных прикладных программ; создание, редактирование и сохранение файла, копирование и перемещение файлов и папок, использование буфера обмена; сжатие (архивация) файлов, работа с архивом; действия при сбоях, включая аварийное прекращение работы программ; завершение сеанса, перезагрузка
или завершение работы с операционной системой;

б) использования справочной системы;

в) работы с электронной почтой;

г) использования текстового редактора: набор и редактирование текста, шрифтовое оформление текста, создание списков, создание
и оформление таблиц, настройка параметров страницы, проверка орфографии, вывод документа на печать;

д) работы с электронными таблицами: ввод и редактирование данных, работа с табличными данными, включая сортировку
и фильтрацию, оформление и подготовка таблиц к печати;

е) работы с существующей базой данных: ввод, редактирование
и удаление информации;

ж) подготовки презентаций: создание презентаций на основе стандартных шаблонов и управление показом слайдов;

з) применения планировщиков персональной деятельности: внесение расписания в электронный календарь, напоминания, хранение контактной информации, создание задач;

и) использования графических объектов в электронных документах.

Управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ
«О концессионных соглашениях»;

Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ
«О водоснабжении и водоотведении»;

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

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

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

Указ Президента РФ 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 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 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»;

постановление Правительства Российской Федерации
от 3 апреля 2013 г. № 290 г. «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания
и выполнения»;

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

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

приказ Министерства финансов Российской Федерации
от 14 декабря 2018 г. № 269н «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации»;

Указ Президента Республики Марий Эл от 2 марта 2011 г. № 24
«О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 25 декабря 2012 г. № 475 «О государственной программе Республики Марий Эл «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Марий Эл
на 2013 - 2025 годы»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 11 июля 2018 г. № 306 «Об утверждении Порядка формирования, предоставления и распределения субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл местным бюджетам»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 25 декабря 2018 г. № 487 «Об организации проектной деятельности
в Республике Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 30 сентября 2019 № 286 «Об утверждении Порядка предоставления
субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл бюджетам городских округов и муниципальных районов в Республике Марий Эл на строительство (реконструкцию) объектов коммунальной инфраструктуры»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 14 октября 2015 № 551 «О межведомственной комиссии по оценке
и обследованию помещений жилищного фонда Республики Марий Эл,
а также иных жилых помещений в целях признания таких помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 26 октября 2017 г. № 410 «О порядке формирования и исполнения республиканской адресной инвестиционной программы и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл
от 25 мая 2004 г. № 151 «О финансировании и формировании аварийно-технического запаса материально-технических ресурсов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики 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 технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

понятие нормативно-техническая и проектная документация;

порядок утверждения правил и организации благоустройства;

меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории;

понятие объекта ЖКХ;

основы организации подготовки проектов нормативных правовых актов, правовых актов Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, связанных с вопросами отдела жилищно-коммунального хозяйства;

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 и их признаки;

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов; этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

 **Гражданский служащий должен обладать следующим 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 в сфере деятельности управления;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**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 начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства:**

осуществление руководства и организация деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства;

организация и координация осуществления функций
в соответствии с положением об отделе жилищно-коммунального хозяйства и иными актами Министерства, поручениями заместителя министра;

обеспечение подготовки в установленном порядке проектов нормативных правовых актов для представления Главе Республики Марий Эл и в Правительство Республики Марий Эл, а также других документов Министерства;

обеспечение рассмотрения поступивших в Министерство обращений, проектов актов и других документов, а также подготовки заключений на них; обеспечение рассмотрения обращений граждан
и организаций;

участие в организации и проведении мероприятий, связанных
с прохождением государственной гражданской службы; в соответствии
с законодательством и в пределах собственной компетенции проводит работу с подчиненными государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) по их воспитанию, профессиональному и должностному развитию;

организация взаимодействия и взаимодействие по вопросам служебной компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, подведомственными государственными учреждениями и иными организациями, гражданами; анализ вопросов эффективности и качества исполнения поставленных задач,
а также состояние дел и практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам своей компетенции;

в соответствии с решением министра организация и принятие участия в деятельности комиссий (рабочих групп и т.п.), образуемых
в Министерстве, организация и принятие участия в совещаниях, семинарах, конференциях и иных мероприятиях;

представление, в пределах установленных полномочий, Министерства в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, государственных органах Республики
Марий Эл, органах местного самоуправления, комиссиях
и коллегиальных органах;

участие в подготовке предложений по определению государственной политики в жилищно-коммунальном хозяйстве;

осуществление в установленном порядке организации, координации и контроля по вопросам разработки и реализации федеральных и региональных программ, направленных на строительство, реконструкцию (модернизацию) коммунальной инфраструктуры;

координация в установленном порядке работы органов местного самоуправления, предприятий жилищно-коммунального хозяйства
по реализации мероприятий в рамках федеральных и региональных программ, направленных на строительство, реконструкцию (модернизацию) коммунальной инфраструктуры;

координация и контроль в установленном порядке работы органов местного самоуправления, предприятий жилищно-коммунального хозяйства по реализации мероприятий по подготовке и прохождению объектами жизнеобеспечения населения и социальной сферы Республики Марий Эл осенне-зимнего периода;

осуществление в установленном порядке работы по выделению аварийно-технического запаса материально-технических ресурсов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл;

осуществление в установленном порядке контроля расходования средств республиканского бюджета Республики Марий Эл, а также финансирования объектов жилищно-коммунального хозяйства;

подготовка и представление в установленном порядке
до 1 февраля года, следующего за отчетным, годового отчета о своей профессиональной служебной деятельности;

выполнение поручений министра, заместителя министра.

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

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

представлять Министерство по отдельным вопросам сферы его деятельности в государственных органах Республики Марий Эл;

по поручению министра, заместителя министра:

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;

планировать работу отдела жилищно-коммунального хозяйства.

**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 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 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 подчиненном несет ответственность 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 Республики Марий 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 ред. распоряжения Правительства РФ
от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ
от 05.03.2018 № 227, распоряжений Правительства РФ
от 27.03.2019 № 543-р, от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019
№ 2745-р), 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 9 ноября 2021 г. по 29 ноября 2021 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: 15 декабря 2021 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 категории «руководители».

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>.

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