16.01.2024

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

**заместителя министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен иметь высшее образование   
по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» (по отраслям), «Экономика   
и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура и строительство», «Градостроительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Техника и технологии строительства», «Строительство», «Менеджмент организации», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий» 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.

**Базовые квалификационные требования.**

Наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры.

Наличие стажа государственной гражданской службы   
не менее четырех лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**Наличие следующих базовых знаний и умений:**

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ:

[Конституции](consultantplus://offline/ref=15AF223D37F45C82CD36E961BD4BB74333FF5595A4FC687315BBA3s05FI) Российской Федерации;

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=15AF223D37F45C82CD36E961BD4BB74330FF5097ACAF3F7144EEAD0A6Ds559I) от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=15AF223D37F45C82CD36E961BD4BB74330FE5A99AEA93F7144EEAD0A6Ds559I) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=15AF223D37F45C82CD36E961BD4BB74333F75295A9A33F7144EEAD0A6Ds559I) 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:

организационно-распорядительной деятельности, планирования, координирования, организации и контроля за деятельностью курируемых структурных подразделений;

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;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

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»;

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»;

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

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 1 июля 2016 г. № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ   
по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме   
и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную   
на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества   
в многоквартирных домах»;

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 строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 253/пр   
«Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке региональных программ по повышению качества водоснабжения на период   
с 2019 по 2024 год»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 254/пр   
«Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке региональных программ по строительству и реконструкции (модернизации) очистных сооружений централизованных систем водоотведения»;

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»;

Закон Республики Марий Эл от 4 декабря 2017 г. № 61-З  
«О льготных тарифах на тепловую энергию на территории Республики Марий Эл и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл   
от 12 февраля 2018 г. № 52 «Об утверждении [Порядк](consultantplus://offline/ref=58C8710FDFA7F6320C7F706882C33883ED5714CD512CF5D7C9C8CA8086AB0F0248E0EC9815FCE6C62945068AD891B92878E4D20E11DD21125EC24724j9M)а предоставления субвенций органам местного самоуправления для осуществления государственных полномочий Республики Марий Эл по установлению льготных тарифов на тепловую энергию (тепловую мощность)   
и по возмещению выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, возникших в результате применения льготных тарифов на тепловую энергию (тепловую мощность)»;

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»;

**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 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;

процедура оценки состояния объектов ЖКХ;

нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ.

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

организации кадрового обеспечения Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики   
Марий Эл ;

подготовки правовых актов по вопросам работы с персоналом;

проведения собеседований;

консультирования по вопросам поступления, прохождения   
и прекращения государственной гражданской службы;

проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл ;

проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Марий Эл;

проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Республики Марий Эл;

выявления факта наличия конфликта интересов;

проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера;

проведения оценки коррупционных рисков, выявления конфликта интересов, разрешения конфликтных ситуаций.

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

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;

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

понятие процедуры рассмотрения обращений граждан.

**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 в сфере деятельности управления;

подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**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 заместителя министра входит:**

осуществление руководства и организация деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства и отдела экономической политики   
и капитального ремонта жилищного фонда;

организация и координация осуществления функций Министерства   
в соответствии с Регламентом Министерства, положениями об отделе жилищно-коммунального хозяйства и об отделе экономической политики   
и капитального ремонта жилищного фонда и иными актами Министерства, поручениями 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 и участие в работе с кадровым резервом Министерства;

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;

анализ и прогноз социально-экономического развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства по отдельным направлениям, участие в подготовке предложений по определению государственной политики в отрасли жилищно-коммунального хозяйства;

а также:

осуществление в установленном порядке координации и контроля по вопросам разработки и реализации постановления 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»;

координация в установленном порядке работы по подготовке документов, необходимых для подачи заявок Республики Марий Эл для участия в федеральной адресной инвестиционной программе, государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

осуществление в установленном порядке контроля учета расходования средств республиканского бюджета Республики   
Марий Эл в части финансирования объектов жилищно-коммунального хозяйства;

исполнение функции в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

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

В соответствии со статьей 18 Федерального закона   
от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаев принуждения подчиненных гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» и Указом Главы Республики Марий Эл от 5 мая 2015 г. № 96 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, при замещении которых государственным гражданским служащим Республики Марий Эл запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл высшей группы должностей, обязан соблюдать запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

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

принимать управленческие решения в соответствии   
с должностными обязанностями;

по поручению министра: представлять Министерство   
по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, в том числе: представлять Министерство в составе межведомственных комиссий (комитетов, групп и т.д.); организовывать, проводить, участвовать   
в совещаниях, семинарах, конференциях с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления   
и организаций; руководить группой специалистов по одному из направлений его деятельности, в том числе: планировать, организовывать, регулировать и контролировать служебную деятельность участников указанной группы;

в соответствии с законодательством и в пределах предоставленных полномочий осуществлять контроль (проверку) деятельности других органов государственной власти, организаций по вопросам, относящимся   
к компетенции Министерства и (или) отдела жилищно-коммунального хозяйства, отдела экономической политики и капитального ремонта жилищного фонда;

ходатайствовать о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных гражданских служащих, о представлении особо отличившихся гражданских служащих к награждению государственными наградами и присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Марий Эл, давать оценку их профессиональной служебной деятельности;

привлекать при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

подписывать от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера на основании соответствующих доверенностей;

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

**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%d0%b0%d1%87%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d0%b8%d0%ba%d0%b0%20%d0%be%d1%82%d0%b4%d0%b5%d0%bb%d0%b0%20%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%b2%d0%be%d0%b2%d0%be%d0%b3%d0%be%20%d0%be%d0%b1%d0%b5%d1%81%d0%bf%d0%b5%d1%87%d0%b5%d0%bd%d0%b8%d1%8f.docx) 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;
* заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
* 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);
* копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* письменное согласие на обработку персональных данных.

 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 16 января 2024 г. по 5 февраля 2024 г.).

Прием документов осуществляется отделом правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров 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: февраль 2024 г.

Место проведения конкурса – Администрация Главы Республики Марий Эл (г. Йошкар-Ола, Ленинский пр., д.29).

Порядок проведения конкурса - тестирование и индивидуальное собеседование.

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>.