**05.02.2024**

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 **ведущего специалиста-экперта отдела инвестиций   
и капитальных вложений.**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций и капитальных вложений, 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.**

Требования к стажу государственной гражданской службы   
или стажу работы по специальности, направлению подготовки,   
не предъявляются.

**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 строительной отрасли, структуры управления организациями строительного комплекса муниципальных образований, передовых технологий и методов в сфере управления строительной отраслью, системы и форм статистической отчетности строительной отрасли;

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:

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;

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.

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 25-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере   
и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

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

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»;

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

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 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 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 13 октября 1997 г. № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в 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».

Иные профессиональные знания включают:

понятие, задачи, цели, назначение оказания государственных услуг;

основные приоритеты, цели и задачи государственной политики   
в сфере строительства;

основы технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

понятие нормативно-технической и проектной документации;

понятие, цели, задачи, порядок внесения информации в единую информационную систему жилищного строительства.

нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста;

порядок составления запросов, уведомлений, отчетности;

знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг   
и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде.

Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

эффективного планирования служебного времени;

системного подхода в решении задач;

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.

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 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;

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 ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций и капитальных вложений входит:

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные   
в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права   
и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок Министерства строительства   
и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей,   
в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения,   
об обязательствах имущественного характера;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или   
о приобретении гражданства другого государства в день выхода   
из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования   
к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

а также:

мониторинг задолженности по заработной плате работникам подведомственных учреждений бюджетной сферы;

подготовка информации о численности работников, принятых   
на дополнительно введенные рабочие места в организациях курируемых видов деятельности;

подготовка информации о текущих ценах на строительные ресурсы (материальные ресурсы, оборудование, эксплуатацию машин   
и механизмов) по Республике Марий Эл;

подготовка информации для разработки прогноза показателей баланса трудовых ресурсов (постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 октября 2011 г. № 347 «О разработке прогноза баланса трудовых ресурсов по Республике Марий Эл»);

участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений по направлениям деятельности,   
в т.ч. разработке и реализации программ в области строительства, развития производственной базы строительства и промышленности строительных материалов;

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

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

осуществлять взаимодействие с предприятиями и организациями отрасли по вопросам инвестиций и строительства в пределах компетенции;

сбор и анализ информации по вопросам инвестиций   
и строительства;

сбор от строительных организаций и предприятий отчетов   
и подготовка статистических отчетов по вопросам инвестиций   
и строительства («Сведения об инвестициях» форма П-2), компьютерное оформление ответов на письма, заявления, жалобы граждан, предприятий отрасли по вопросам инвестиций и строительства;

ведение делопроизводства отдела по вопросам инвестиций   
и строительства;

принятие участия в организации и проведении коллегий Министерства, выставок по вопросам инвестиций, строительства   
и стройиндустрии.

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

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

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;

запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций строительного комплекса необходимую информацию по вопросам, связанным   
с исполнением должностных обязанностей;

требовать от исполнителей доработки документов, исполненных   
с нарушением норм или формы.

**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 на имя Министра;
* 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.

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 5 февраля 2024 г. по 26 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: март 2024 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.

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>.

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