**29.11.2021 г.**

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

**консультанта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура», «Градостроительство», «Экспертиза и управление недвижимостью», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика
и электротехника», «Техника и технологии строительства», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий» 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 бакалавриата.

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

**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 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 27 декабря 2002 г. № 184−ФЗ «О техническом регулировании»;

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»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»;

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

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 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан 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:**

 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 консультанта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии 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:

осуществлять экспертизу и подготовку проектов заключений
по результатам экспертизы нормативных правовых актов, иных документов;

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;

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

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

анализировать практику применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл по вопросам своей компетенции; обеспечивает статистической информацией отдел, в том числе, ежегодно готовит заявки в территориальный орган статистики, обеспечивает получение и хранение статистических бюллетеней;

проведение проверок застройщиков;

размещение информации и документов в Едином реестре проверок (ЕРП) на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации по проверкам в рамках Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

размещение информации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) при вынесении административного наказания застройщику по делу
об административном правонарушении в области долевого строительства в виде штрафа;

осуществляет сбор и анализ информационных материалов
по прогнозу развития промышленности строительных материалов республики и производственной деятельности предприятий стройиндустрии;

размещать отчетность в государственной автоматизированной информационной системе на портале ГАС «Управление», официальном сайте Министерства, портале Правительства Республики Марий Эл, информации о достижении показателей, содержащихся в Указе Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 600 (форма 1);

осуществлять разработку 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»);

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

осуществлять сбор и анализ информации по вопросам инвестиций
и строительства;

принимать участие в организации и проведении коллегий Министерства, выставок по вопросам инвестиций, строительства
и стройиндустрии;

иные полномочия по осуществлению в установленном порядке государственного контроля (надзора) за долевым строительством многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

представлять в установленном порядке до 1 февраля года, следующего за отчетным, годовой отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

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 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;

по поручению министра представлять министерство в составе межведомственных комиссий (комитетов, групп и т.д.); 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;

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.

**главного специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура», «Градостроительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Техника и технологии строительства», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий», «Экспертиза и управление недвижимости» или иным специальностям и направления 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 бакалавриата.

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 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 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 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ
«Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

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»;

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

Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков
и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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 27 декабря 2002 г. № 184−ФЗ «О техническом регулировании»;

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»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»;

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

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 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан 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 главного специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии 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, размещение информации и документов деятельности застройщиков в рамках государственного контроля (надзора) за долевым строительством многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в единой информационной системе жилищного строительства (ЕИСЖС);

размещение информации и документов по административным правонарушениям в отношении застройщиков в ЕИСЖС в рамках государственного контроля (надзора) за долевым строительством многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

проведение проверок застройщиков;

производство по делам об административных правонарушениях
в рамках государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

представление интересов Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл в судах
в качестве истца (административного истца), ответчика (административного ответчика), а также третьего лица;

разъяснения законодательства в области долевого строительства юридическим и физическим лицам;

рассмотрение заявлений и жалоб юридических и физических лиц
в рамках компетенции отдела инвестиций, строительства
и стройиндустрии;

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

сбор и анализ информации по вопросам долевого строительства;

осуществлять мониторинг задолженности по заработной плате работникам подведомственных учреждений бюджетной сферы;

осуществлять мониторинг количества сотрудников, осуществляющих свою деятельность в период карантина и обеспечение их СИЗами;

осуществлять подготовку информации о ходе выполнения работ
и освоении предельного объема финансирования по объектам капитального строительства, создаваемых с привлечением средств федерального бюджета в рамках своей компетенции;

осуществлять подготовку информации о финансировании и освоения средств федерального бюджета, о проводимой работе с федеральными органами исполнительной власти по привлечению средств федерального бюджета, в рамках своей компетенции;

осуществлять подготовку информации по прогнозу кассовых выплат
по расходам федерального бюджета, в рамках своей компетенции;

осуществлять подготовку информации о результатах инвентаризации объектов незавершенного строительства;

осуществлять экспертизу и подготовку проектов заключений
по результатам экспертизы нормативных правовых актов, иных документов;

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;

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

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

анализировать практику применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл
по вопросам своей компетенции; обеспечивает статистической информацией отдел;

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

осуществлять сбор и анализ информации по вопросам инвестиций
и строительства;

принимать участие в организации и проведении коллегий Министерства, выставок по вопросам инвестиций, строительства
и стройиндустрии;

осуществлять подготовку отчетности по мероприятиям в рамках программы социально-экономического развития Республики Марий Эл;

осуществлять подготовку заявок на финансирование мероприятий индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Марий Эл;

представлять в установленном порядке до 1 февраля года, следующего за отчетным, годовой отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

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 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;

по поручению министра представлять министерство в составе межведомственных комиссий (комитетов, групп и т.д.); 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;

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.

**ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии**

**Предъявляемые квалификационные требования:**

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, 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 бакалавриата.

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 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 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 27 декабря 2002 г. № 184−ФЗ «О техническом регулировании»;

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»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»;

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

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 17 декабря 2010 г № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан 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, строительства и стройиндустрии 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;

мониторинг и размещение информации в «Комплексной информационной системе» (КИС) Минстроя России по итогам мониторинга отраслевых показателей отрасли строительства и жилищно-коммунального хозяйства по системообразующим организациям Республики Марий Эл;

мониторинг и размещение информации в «Комплексной информационной системе» (КИС) Минстроя России о состоянии жилищной сферы согласно приложению № 3 Перечня показателей, утвержденных приказом Минстроя России от 24 02.2016 г. № 108/пр «О мониторинге состояния жилищной сферы» (в редакции приказа Минстроя России от 21.09.2018 г. № 607/пр), определяющих состояние жилищной сферы
(в соответствии с информацией, представленной Мингосимуществом Республики Марий Эл и администрациями муниципальных образований республики);

мониторинг и размещение информации в «Комплексной информационной системе» (КИС) Минстроя России о снижении производственного травматизма в сферах строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

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

подготовка информации о реализации комплекса мер («дорожной карты»), направленных на увеличение реальных доходов населения
в Республике Марий Эл, на 2017-2020 годы (утвержден распоряжением Правительства Республики Марий Эл от 17 мая 2017 г. № 217-р);

мониторинг и размещение информации по проведению контрольных
и экспертно-аналитических мероприятий в целях сокращения объемов незавершенного строительства и вовлечение объектов в хозяйственный оборот на портале Счетной палаты Российской Федерации
в Автоматизированной информационной системе «Единая проектная среда» (АИС ЕПС);

подготовка информации по п. 86, п. 87 распоряжения Правительства РФ от 15 июня 2009 года № 806-р «Об утверждении перечня показателей мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальных сферах субъектов РФ» по объектам незавершенного строительства;

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

подготовка и размещение отчетности в государственной автоматизированной информационной системе на портале ГАС «Управление», официальном сайте Министерства, портале Правительства Республики Марий Эл, информации о достижении показателей, содержащихся в Указе Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 600 (форма 1);

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»);

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

сбор и анализ информации по вопросам инвестиций и строительства;

свод информации о ходе выполнения республиканской адресной инвестиционной программы (далее - РАИП) по объектам, заказчиком
по которым является Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, и ежемесячный отчет
в Министерство экономического развития и торговли Республики Марий Эл;

сбор информации от заказчиков об освоении капитальных вложений
по строящимся объектам в рамках РАИП;

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;

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

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:**

по поручению министра, заместителя министра, начальника отдела: представлять Министерство по вопросам строительства и государственного контроля (надзора) за долевым строительством многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости;

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 инвестиций, строительства
и стройиндустрии;

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

**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 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 включение в кадровый резерв на замещение должностей 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 29 ноября 2021 г. по 20 декабря 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 включение в кадровый резерв на замещение должностей гражданской службы в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 18 января 2022 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>.

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