**Объявление о приеме документов**

**для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл**

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл для замещения должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл главной группы должностей – начальника отдела правового обеспечения Министерства государственного имущества Республики Марий Эл.

**Предъявляемые квалификационные требования:**

**Базовые квалификационные требования:**

**Знания:**

1. государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Марий Эл;

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

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

1. основ делопроизводства и документооборота;
2. информационно-телекоммуникационных технологий;

**Умения:**

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

**Образование:** наличие высшего образования не ниже уровня
специалитет, магистратура по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» 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.

**Стаж:** не менее двух лет стажа государственной гражданской службы
или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

**Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:**

Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г.;

Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Рим, 4 ноября 1950 г.);

Международный пакт о гражданских и политических правах (Нью-Йорк,
16 декабря 1966 г.);

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах
(Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.);

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ
«О Конституционном Суде Российской Федерации»;

Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ
«О Правительстве Российской Федерации»;

Федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ
«О Верховном Суде Российской Федераций»;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1
«О государственной тайне»;

Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования
и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях
в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных
и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральный закон от 26 ноября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

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

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

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

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд»;

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

Методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов (направлены письмом Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 18 ноября 2003 г. № вн 2-18/490);

Указ Президента Российской Федерации от 5 апреля 1994 г. № 662
«О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов»;

Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203
«Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 1996 г. № 549 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия Президента Российской Федерации с палатами Федерального Собрания Российской Федерации
в законотворческом процессе»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885
«Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе
и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657
«О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636
«О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 22 января 1998 г. № 2134-II ГД «О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

постановление Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 33-СФ «О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г.
№ 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти и уполномоченном органе управления использованием атомной энергии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 576 «Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г.
№ 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении
об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2004 г. № 264
«Об утверждении Положения о Комиссии Правительства Российской Федерации
по законопроектной деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г.
 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 июня 2005 г.
№ 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г.
№ 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г.
№ 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г.
№ 694 «Об утверждении Методики осуществления мониторинга правоприменения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г.
 № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации
о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах
их общественного обсуждения»;

распоряжение Президента Российской Федерации от 18 марта 2011 г.
№ 158-рп «Об организации работы по инкорпорации правовых актов СССР
и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации
и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации»;

приказ Минюста России от 4 мая 2007 г. № 88 «Об утверждении Разъяснений
о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

приказ Минюста России от 27 января 2010 г. № 8 «Об утверждении Регламента Министерства юстиции Российской Федерации»;

приказ Минюста России от 30 декабря 2011 г. № 460 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве юстиции Российской Федерации»;

приказ Минюста России от 4 октября 2013 г. № 187 «Об утверждении Порядка организации работы по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов и иных документов структурными подразделениями Министерства юстиции Российской Федерации»;

приказ Минюста России от 30 января 2015 г. № 16 «Об утверждении Положения о Департаменте развития законодательства»;

Закон Республики Марий Эл от 17 июня 2002 г. № 13-З «О приватизации государственного имущества Республики Марий Эл»;

Закон Республики Марий Эл от 4 декабря 2002 г. № 36-3 «О порядке управления и распоряжения имуществом государственной собственности Республики Марий Эл»;

Закон Республики Марий Эл от 4 декабря 2003 г. № 48-З «О регулировании отношений в сфере оборота земель сельскохозяйственного назначения в Республике Марий Эл»;

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

Закон Республики Марий Эл от 6 марта 2008 г. № 5-З «О нормативных правовых актах Республики Марий Эл»;

Закон Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-З «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл»;

Указ Президента Республики Марий Эл от 10 ноября 2010 г. № 237
«О порядке опубликования и вступления в силу правовых актов Республики
Марий Эл»;

Указ Главы Республики Марий Эл от 30.12.2011 г. № 138 «О мониторинге правоприменения в Республике Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 марта 2003 г. № 91
«О полномочиях органов исполнительной власти Республики Марий Эл
по осуществлению прав собственника имущества государственного унитарного предприятия Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 10 апреля 2003 г.
 № 101 «О Порядке закрепления имущества государственной собственности Республики Марий Эл за унитарными предприятиями Республики Марий Эл
на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления,
за государственными учреждениями Республики Марий Эл – на праве оперативного управления и передачи государственного имущества в безвозмездное пользование»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 10 октября 2003 г.
№ 313 «О разграничении полномочий учредителя государственного учреждения Республики Марий Эл между органами исполнительной власти Республики
Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 9 апреля 2007 г. № 97
«О Порядке принятия решений по вопросам оборота земель сельскохозяйственного назначения»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 17 марта 2008 г. № 62
«Об утверждении Порядка учета и ведения реестра государственного имущества Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 28 января 2009 г.
№ 18 «О порядке управления находящимися в государственной собственности Республики Марий Эл акциями акционерных обществ и использовании специального права на участие Республики Марий Эл в управлении акционерными обществами («Золотой акции»)»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 30 апреля 2009 г.
№ 106 «О порядке государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Марий Эл»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 4 сентября 2009 г.
№ 204 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Республики Марий Эл (проектов нормативных правовых актов Республики Марий Эл)»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 26 июня 2015 г.
№ 351 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов
без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 4 августа 2017 г.
№ 325 «Об утверждении Порядка определения вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и нежилых помещений для целей налогообложения, о внесении изменения в постановление Правительства Республики Марий Эл
от 30 января 2014 г. № 29 и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл»;

приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл
от 20 апреля 2009 г. № 1-нп «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Республики Марий Эл полномочий собственника имущества унитарного предприятия Республики Марий Эл»;

приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл
от 31 декабря 2010 г. № 9-нп «Об утверждении Положения о порядке совершения (заключения) автономным или бюджетным учреждением Республики Марий Эл сделок, требующих предварительного согласования с учредителем и (или) собственником имущества автономного или бюджетного учреждения Республики Марий Эл»;

начальник отдела в своей профессиональной служебной деятельности также руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации
и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл по направлениям деятельности Министерства государственного имущества Республики Марий Эл применительно к исполнению должностных обязанностей.

**Иные профессиональные знания:**

знание основ государственного устройства и управления;

знание правил юридической техники;

знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

знание основных направлений и приоритетов государственной политики
в сфере развития законодательства;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере развития законодательства;

знание основы процедуры разработки проектов законов и иных правовых актов;

знание методики проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов;

знание основы досудебных способов разрешения споров;

знание основы процедуры инициирования судебного разбирательства, участия
в судебном разбирательстве, составления и представления документации, приобщаемой в судебное дело;

знание основы процедуры принудительного исполнения решений в рамках исполнительного производства.

**Профессиональные умения:**

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

выяснение точного смысла, содержания нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

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

использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

 сбор, обобщение, анализ и оценка информации о состоянии законодательства Российской Федерации для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных
и иных нормативных правовых актов Российской;

быстрое реагирование при изменении позиции оппонента в судебном споре
и принятие решения на своем уровне ответственности;

разработка и координация проектов нормативных правовых актов от стадии инициирования до стадии принятия;

проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов;

инициирование судебного разбирательства, участия в судебном разбирательстве, составления и представления документации, приобщаемой
в судебное дело;

инициирование процедуры исполнительного производства, взаимодействия
с судебными приставами;

анализ отчетов арбитражных управляющих;

участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников,
в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) должника;

постановка конкретных задач для себя, определения порядка действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с плановыми
и оперативными задачами;

деление работы на этапы, определение времени, необходимого
на ее выполнение;

прогнозирование и анализ последствий решения, принятого на своем уровне ответственности.

**Функциональные знания:**

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы разработки;

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

понятие процедуры рассмотрения обращения граждан;

порядка ведения дел в судах различной инстанции.

**Функциональные умения:**

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

ведение исковой и претензионной работы.

**В должностные обязанности начальника отдела правового обеспечения Министерства государственного имущества Республики Марий Эл входит:**

осуществление непосредственного руководства и организация деятельности отдела;

организация и координация осуществления функций Министерства государственного имущества Республики Марий Эл в рамках полномочий отдела
в соответствии с Регламентом Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, положением об отделе и иными актами Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, поручениями министра государственного имущества Республики Марий Эл;

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

обеспечение рассмотрения поступивших в Министерство государственного имущества Республики Марий Эл обращений, проектов актов и других документов,
а также подготовка заключений на них;

обеспечение рассмотрения обращений граждан и организаций;

обеспечение проведения мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

в соответствии с законодательством и в пределах собственной компетенции проведение работы с подчиненными государственными гражданскими служащими
по их воспитанию, профессиональному и должностному развитию;

организация взаимодействия и взаимодействие по вопросам служебной компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, подведомственными государственными предприятиями
и учреждениями и иными организациями, гражданами;

анализ вопросов эффективности и качества исполнения поставленных задач,
а также состояния дел и практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам своей компетенции;

осуществление мониторинга изменений действующего законодательства
в рамках компетенции отдела;

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

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

участие в подготовке предложений по определению государственной политики
в установленной сфере государственного управления по вопросам компетенции отдела;

а также:

организация правовой работы Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

осуществление контроля за соблюдением законодательства в деятельности Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

осуществление мониторинга правоприменения в Российской Федерации
в сфере имущественных и земельных отношений;

осуществление контроля за проведением структурными подразделениями Министерства государственного имущества Республики Марий Эл оценки регулирующего воздействия;

подготовка в соответствии с планом работы или по поручению министра государственного имущества Республики Марий Эл проектов законов Республики
Марий Эл, нормативных и ненормативных правовых актов Республики Марий Эл
по вопросам управления и распоряжения государственным имуществом
и земельными участками в рамках компетенции отдела;

организация проведения и непосредственное проведение правовой экспертизы проектов правовых актов Главы Республики Марий Эл, Правительства Республики Марий Эл, приказов, распоряжений, хозяйственных договоров и иных документов Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, подготавливаемых структурными подразделениями Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

организация проведения и непосредственное проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых отделом
и другими структурными подразделениями Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, подготовка по результатам данной экспертизы заключения;

осуществление подготовки заключений по проектам актов Главы Республики
Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл, поступивших на согласование министру государственного имущества Республики Марий Эл;

согласование в установленном порядке и визирование до представления
на подпись министру государственного имущества Республики Марий Эл проектов приказов и распоряжений Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, приказов министра государственного имущества Республики Марий Эл
и писем правового характера;

взаимодействие с правовыми службами органов законодательной
и исполнительной власти Республики Марий Эл по вопросам управления
и распоряжения государственной собственностью Республики Марий Эл;

консультирование руководителей структурных подразделений Министерства государственного имущества Республики Марий Эл по вопросам компетенции Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

по поручению министра государственного имущества Республики Марий Эл оказание консультационно-методической помощи органам государственной власти
и местного самоуправления, организациям и гражданам по вопросам законодательства в сфере управления, распоряжения государственным имуществом
и земельными участками;

организация регистрации и учета нормативных правовых актов Министерства государственно имущества Республики Марий Эл;

внесение предложений министру государственного имущества Республики Марий Эл по совершенствованию правового регулирования и повышению эффективности управления и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимися в государственной собственности Республики Марий Эл;

обеспечение защиты государственных интересов Республики Марий Эл,
как собственника имущества, в суде по вопросам компетенции отдела;

по поручению министра государственного имущества Республики Марий Эл подготовка проектов докладов (тезисов выступлений) министра государственного имущества Республики Марий Эл, участие в служебных проверках, в пределах своей компетенции подготовка заключений по материалам служебных проверок;

планирование работы отдела правового обеспечения и осуществление подготовки отчетов о работе отдела;

определение должностных обязанностей гражданских служащих отдела
и обеспечение контроля за выполнением сотрудниками отдела своих должностных обязанностей, соблюдение сроков исполнения документов;

организация и контроль исполнения сотрудниками отдела поручений министра государственного имущества Республики Марий Эл по выполнению указов
и распоряжений Главы Республики Марий Эл, постановлений и распоряжений Правительства Республики Марий Эл, постановлений коллегии Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

участие в организации правовой учебы в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл;

обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

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

принимать управленческие решения в соответствии с должностными обязанностями;

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

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

ходатайствовать о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных гражданских служащих, о представлении особо отличившихся гражданских служащих к награждению государственными наградами и присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Марий Эл, давать оценку их профессиональной служебной деятельности, представлять предложения о назначении и освобождении от должности, временном исполнении обязанностей, о получении дополнительного профессионального образования гражданскими служащими структурного подразделения; ходатайствовать
об установлении размеров ежемесячных надбавок за особые условия государственной гражданской службы и премировании гражданских служащих;

знакомиться, высказывать и письменно прилагать особое мнение по проектам нормативных правовых актов, управленческих и иных решений, входящим в его служебную компетенцию;

самостоятельно взаимодействовать с должностными лицами органов государственной власти и органов местного самоуправления, с руководителями
и представителями организаций всех форм собственности, гражданами в случае прямого к нему обращения;

сообщать министру государственного имущества Республики Марий Эл
о недостатках в работе Министерства государственного имущества Республики Марий Эл и нарушениях законодательства, выявленных при исполнении должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;

представлять министру государственного имущества Республики Марий Эл предложения по совершенствованию деятельности отдела и Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

требовать от исполнителей доработки документов, исполненных с нарушением норм или форм;

требовать от руководителей структурных подразделений Министерства государственного имущества Республики Марий Эл содействия в осуществлении своих должностных прав и обязанностей.

**В соответствии со своей служебной компетенцией государственный гражданский служащий Республики Марий Эл, замещающий должность начальника отдела правового обеспечения:**

Вправе:

самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения
по вопросам организации деятельности и реализации возложенных
на него и (или) отдел задач и функций, а также при реализации прав представителя на основании выданных руководителем государственного органа доверенностей, иных уполномочивающих документов;

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

нормативных правовых актов Главы и Правительства Республики Марий Эл
по вопросам формирования и проведения единой государственной политики
в области имущественных и земельных отношений, разработчиками которых выступают иные структурные подразделения министерства;

нормативных правовых актов и иных документов Министерства государственного имущества Республики Марий Эл по вопросам установленной сферы государственного управления, относящихся к ведению Министерства государственного имущества Республики Марий Эл и отдела;

вопросов, относящихся к области имущественных и земельных отношений.

Обязан:

самостоятельно принимать следующие управленческие и (или) иные решения:

определять способ защиты права;

определять предмет и основание иска;

определять необходимость обжалования судебных актов;

определять правовую позицию по спору в рамках действующего законодательства;

определять разумные и необходимые сроки осуществления сотрудниками отдела возложенных полномочий;

вносить предложения о поощрении подчиненных и о наложении на них дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

определять необходимость привлечения сотрудников других отделов Министерства государственного имущества Республики Марий Эл для совместного решения отдельных вопросов;

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

законов Республики Марий Эл;

нормативных правовых актов Республики Марий Эл по общим вопросам деятельности Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

по вопросам, отнесенных к компетенции отдела.

**Государственный гражданский служащий Республики Марий Эл**
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 интересов граждан, организаций, Российской Федерации и Республики Марий Эл; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну,
а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство; за дачу неправомерных поручений подчиненному несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий Республики Марий Эл, замещающий должность начальника отдела, несет персональную ответственность
за организацию работы по профилактике коррупции в возглавляемом
им структурном подразделении государственного органа.

**Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Республики Марий Эл являются:**

выполнение планов работы отдела правового обеспечения Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

своевременность и качество подготовки и экспертизы проектов нормативных
и иных актов Республики Марий Эл, распоряжений и приказов Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, договоров и иных документов, подготовленных отделом либо поступивших в отдел на согласование;

своевременность и качество подготовленных отчетных документов.

соблюдение сроков подготовки, визирования и рассмотрения, поступивших служебных документов;

соблюдение правил конфиденциальности при подготовке служебных документов всех видов;

отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий по вопросам профессиональной служебной деятельности;

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

соблюдение правил служебного поведения и правил служебного распорядка Министерства государственного имущества Республики Марий Эл.

наличие предложений по вопросам совершенствования профессиональной служебной деятельности.

обучение в системе дополнительного профессионального образования применительно к сфере профессиональной деятельности.

**Условия прохождения государственной гражданской службы 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.pdf) государственного гражданского служащего Республики Марий Эл.

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 года № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27 июля 2004 года
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
для гражданского служащего в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)
и ненормированный служебный день.

Государственному гражданскому служащему Республики Марий Эл устанавливается денежное содержание, которое состоит из месячного оклада
в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Республики Марий Эл и месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Республики Марий Эл согласно Указу Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207
«О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл», а также из других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

**Гражданин Российской Федерации,** изъявивший желание участвовать
в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл для замещения должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл главной группы должностей – начальника отдела правового обеспечения Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, предъявляет в Министерство государственного имущества Республики Марий Эл следующие документы:

1. личное заявление на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл ([образец](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B5%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.doc));
2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/%D0%90%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B5.doc)), с фотографией (3х4 см);
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. 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);

1. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её 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) ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/%D0%9C%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B0.rtf));
2. согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Указом Президента Республики Марий Эл от 29 сентября 2008 г. № 222 ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%83%202019.docx));
3. 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.

**Государственный гражданский служащий**, замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает [заявление](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B5%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.doc) на имя министра государственного имущества Республики
Марий Эл.

**Государственный гражданский служащий** иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа,
в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией.

Указанные документы представляются в Министерство государственного имущества 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)), а именно **с 19 ноября
по 9 декабря 2019 г**.

Адрес места приема документов: 424000, Республика Марий Эл,
г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3, Министерство государственного имущества Республики Марий Эл, каб. № 459, № 461, телефоны (8-862) 21-00-92, 21-00-48. 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 в электронном виде утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий
в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

При несвоевременном представлении документов для участия в конкурсе, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления
по уважительной причине министр государственного имущества Республики
Марий Эл вправе перенести сроки их приема.

**Условия и порядок проведения конкурса на** **включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл** установлены Указом Президента Республики Марий Эл от 29 сентября 2008 г. № 222
«Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», приказом Министерства государственного имущества Республики Марий Эл от 1 февраля 2016 г. № 7-нп «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии
в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и ее состава».

Ориентировочная (предполагаемая) дата проведения конкурса
на включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл для замещения должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл главной группы должностей – начальника отдела правового обеспечения Министерства государственного имущества Республики Марий Эл: **январь 2020 года** (точная дата проведения второго этапа конкурса будет сообщена кандидатам не позднее, чем за 15 дней до его начала).

На втором этапе конкурса оценка профессиональных и личностных качеств кандидата осуществляется путем следующих методов оценки:

**тестирование** для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации
и Республики Марий Эл о государственной гражданской службе
и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости
от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом;

**индивидуальное собеседование** с членами конкурсной комиссии. Целью собеседования является выявление профессиональных и личностных качеств кандидатов. Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии с кандидатом в форме свободной беседы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке
и повышению профессионального уровня кандидата он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня, размещенный в подразделе «Вакантные должности» раздела «Кадровое обеспечение» на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».