

## **Информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы**

Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Чеченской Республики с 16 июля 2024 года по 5 августа 2024 года проводит прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела капитального строительства и сопровождения ПСД.

### **1. Базовые квалификационные требования**

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) не предъявляются.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и навыками:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) правовыми знаниями основ:
  - а) Конституции Российской Федерации;
  - б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями основ делопроизводства и документооборота;
- 4) знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими навыками, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:

- 1) навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в информационно-коммуникационной сети «Интернет»);
- 2) навыки работы с большим объемом информации;
- 3) навыки подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- 4) навыки разрешения конфликтных ситуаций;
- 5) навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими).

## **2. Функциональные квалификационные требования**

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Архитектура и строительство», «Градостроительство», «Техника и технологии строительства», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий», «Менеджмент организации» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие одному из указанных направлений подготовки (специальностей).

Также главный специалист-эксперт может иметь иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки в области архитектуры и строительства, градостроительства, техники и технологии строительства, строительства, промышленного и гражданского строительства, проектировании зданий, менеджмента организации объемом более 1000 часов.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации:

- 1) Конституционный закон Чеченской Республики от 31 октября 2006 года № 7-ркз «О системе органов исполнительной власти Чеченской Республики»;
- 2) закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»;
- 3) закон Чеченской Республики от 21 мая 2009 года № 36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике»;
- 4) постановление Правительства Чеченской Республики от 3 ноября 2015 года № 207 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики»;
- 5) Градостроительный кодекс Российской Федерации.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

- 1) вопросы участия в реализации единой государственной политики и исполнение государственных полномочий в сфере строительства.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными навыками:

- 1) работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
- 2) работы с системами межведомственного взаимодействия;
- 3) работы с системами управления государственными и информационными ресурсами;

Требования к иным профессиональным навыкам главного специалиста-эксперта не имеется.

## **3. Должностные обязанности гражданского служащего**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ) главный специалист-эксперт обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения начальника отдела, заместителя директора департамента, директора департамента данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;

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

5) соблюдать служебный распорядок Министерства;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) 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;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) 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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

12) сообщать министру о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

В обязанности главного специалиста-эксперта в целях обеспечения деятельности отдела также входит:

1) исполнение законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Министерства;

2) подготовка материалов к совещаниям у министра или у заместителей министра по вопросам компетенции отдела;

3) рассмотрение обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- 4) представление ежегодных, ежеквартальных, ежемесячных и других отчетов по направлению деятельности отдела;
- 5) участие в осуществлении контроля (надзора) в области долевого строительства на территории Чеченской Республики;
- 6) ведение реестра объектов долевого строительства Чеченской Республики;
- 7) предоставление информации по объектам долевого строительства в государственную информационную систему ГАС «Управление»;
- 8) предоставление информации по объектам долевого строительства в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах ГИС ГМП;
- 9) предоставление информации по объектам долевого строительства в государственную информационную систему «Типовое облачное решение автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ТОР КНД);
- 10) подготовка документов делопроизводства к архивному хранению;
- 11) обработка входящей и исходящей корреспонденции;
- 12) выполнение иных поручений начальника отдела.

#### **4. Права гражданского служащего**

Главный специалист-эксперт осуществляет права, предусмотренные положениями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Для выполнения возложенных на него обязанностей главный специалист-эксперт вправе:

- 1) взаимодействовать со всеми структурами государственных органов Чеченской Республики по вопросам направления деятельности отдела;
- 2) требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил их составления и оформления документов.

#### **5. Ответственность гражданского служащего**

Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

Главный специалист-эксперт не принимает самостоятельно управленческие и иные решения.

#### **7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Главный специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности отдела.

## **8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки и в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, а также локальными актами Министерства.

## **9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства.

## **10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Главный специалист-эксперт не оказывает государственных услуг.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

## **12. Дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса**

Прием документов конкурсной комиссией будет осуществляться ежедневно с 9:00 до 18:00 часов до окончания дня закрытия конкурса (в субботу и воскресенье в электронном виде).

Заседание конкурсной комиссии запланировано на 8 августа 2024 года.

Информация об итогах конкурса размещается на сайте Минстроя ЧР: [www.msgkhchr.ru](http://www.msgkhchr.ru).

Место проведения конкурса, приема заявок и документов: 364021, г. Грозный, ул. Санкт-Петербургская, 11, Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Чеченской Республики, отдел государственной службы и кадров, адрес электронной почты: **mgkh\_okr@mail.ru**. **Контактный телефон: 8 (8712) 22-48-66.**

Документы для участия в конкурсе, также могут представляться в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Документы представляются кандидатами с использованием сервиса «личный кабинет» единой системы после прохождения процедуры в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Кандидаты, имеющие намерение представить документы на конкурс, заполняют в электронном виде анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, а также формируют электронные образы документов, перечень которых определен законодательством Российской Федерации.

После заполнения в электронном виде анкеты, завершения загрузки файлов и осуществления проверки правильности введенных данных, кандидат, выбирая соответствующую опцию в личном кабинете единой системы, направляет документы для рассмотрения в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики.

Документы должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Не допускается представление документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.

**13. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).**

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

**14. Гражданин (гражданский служащий) Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, должен представить в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чеченской Республики:**

личное заявление (указать почтовый индекс, адрес проживания и номер телефона);

заполненную и подписанную анкету установленной формы; копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; заявление о согласии на обработку персональных данных;

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению», по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет объявлено кандидатам дополнительно.

Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатом за счет собственных средств.