

Информационное сообщение о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области

Прием документов: с 07.09.2022 г. по 27.09.2022 г.

**Служба государственной жилищной инспекции Ивановской области
объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области в Службе
государственной жилищной инспекции Ивановской области
(далее – Служба, Ивгосжилинспекция):**

1. Должность: консультант отдела по контролю исполнения предписаний Службы

Расположение служебного места: г.Иваново, ул.Театральная, д.16

Группа и категория должности: ведущая, специалисты.

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства».

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта»; «Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса»; «Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг».

Основные обязанности:

Консультант осуществляет:

- региональный государственный жилищный надзор посредством:
 - а) проведения внеплановых надзорных мероприятий в связи с истечением срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного Службой предписания об устранении выявленных нарушений требований жилищного законодательства:
 - 1) с взаимодействием с контролируемым лицом.
 - 2) без взаимодействия с контролируемым лицом.
 - б) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;
- региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами посредством:

а) проведения внеплановых надзорных мероприятий в связи с истечением срока исполнения предписания проверяемым лицом ранее выданного Службой предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований либо при наличии ходатайства проверяемого лица о проведении внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Службы:

1) с взаимодействием с контролируемым лицом.

2) без взаимодействия с контролируемым лицом.

б) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

- выдачу документов, разъяснений, сведений;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции, принимает по ним решения и подготавливает проекты ответов заявителям в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультант:

- проводит надзорные мероприятия подконтрольных объектов в соответствии с задачами и функциями отдела по контролю исполнения предписаний Службы.

- выдает предписания в случае выявления нарушений обязательных и лицензионных требований.

- составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных и лицензионных требований в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, направляет материалы дел на рассмотрение в суд, участвует в судебных заседаниях при рассмотрении административного дела.

- дает разъяснения гражданам и организациям по вопросам содержания и эксплуатации жилищного фонда, предоставления жилищно-коммунальных услуг, внедрения новых форм организации обслуживания жилищного фонда.

- осуществляет в пределах полномочий отдела размещение информации и документов о проведенных проверках в информационных системах сети Интернет, в базе Службы и иных информационных системах, используемых в работе Службы в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных актов Службы, обеспечивая полноту, достоверность, актуальность данной информации и своевременность ее размещения в системах,

- рассматривает поступившие в Службу уведомления, обращения, жалобы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в рамках компетенции отдела;

- ведет прием, учет и распределение поступающих в отдел документов;

- согласовывает и подписывает документы и материалы по вопросам, определенным к компетенции отдела;

- своевременно подготавливает информацию по поступившим поручениям.

Выполнять иные поручения руководителей Службы, за исключением неправомερных, а в их отсутствие – лиц, исполняющих их обязанности.

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Знания:

базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействию коррупции;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указов и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов в сфере жилищного законодательства, в том числе регламентирующие организацию регионального государственного жилищного надзора и регионального государственного лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами за использованием и сохранностью жилищного фонда, общего имущества многоквартирного дома;
- особенностей управления жилищным и коммунальным хозяйством и градостроительной деятельностью;
- основных приоритетов, целей и задач государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- основных методов и порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора и регионального государственного лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- понятия объекта ЖКХ;
- процедура оценки состояния объектов ЖКХ;
- нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ;
- понятие и порядок ведения ценообразования и сметного нормирования в сфере жилищной политики.

функциональные:

- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;
- понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;
- понятия, способов и технологий осуществления государственного контроля (надзора), видов контроля (надзора);

- -принципы защиты прав подконтрольных лиц;
- - порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;
- видов, порядка организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- обязанностей и ограничений при проведении мероприятий по контролю (надзору);
- видов и основных характеристик мероприятий по контролю (надзору);
- оснований проведения и особенностей контрольно-надзорных мероприятий, согласование их проведения с органами прокуратуры;
- мер, принимаемых по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- видов, назначений и технологий организации контрольно-надзорных мероприятий;
- понятия единого реестра контрольно-надзорных мероприятий, процедуры его формирования;
- процедуры организации контрольно-надзорных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничений при проведении контрольно-надзорных процедур;
- состава управленческих документов;
- требований к качеству предоставляемых жилищно-коммунальных услуг.

Умения:

базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;
- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные;
- управлять изменениями.

профессиональные: не предъявляются.

функциональные:

- контроля за соблюдением законодательства в сфере регионального государственного жилищного надзора, регионального государственного лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами;
- организации работы по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц и подготовки ответов на их обращения;
- анализа и мониторинга нормативных правовых актов в сфере регионального государственного жилищного надзора, регионального государственного лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, лицензирования деятельности по управлению

многоквартирными домами;

- проведения плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий;
- формирования и ведения документов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- приема и согласования документации, заявок, заявлений;
- рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- приема, учета, обработки и регистрации корреспонденции, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, выдачи архивных справок, составления номенклатуры дел;
- проведения консультаций;
- осуществления регионального государственного жилищного надзора и регионального государственного лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- пользоваться методами обследования жилищного фонда и общего имущества многоквартирного дома;
- концентрироваться на достижении максимально приоритетных задач, выполнении взятых обязательств;
- выстраивать диалог с учетом интересов, задач и потребностей собеседника; общаться в уважительной и доброжелательной манере, ведения сложных переговоров;
- управлять своими эмоциями, способность правильно оценивать эмоции, намерения собеседника;
- находить нестандартные решения;
- взвешенно оценивать события, процессы, результаты деятельности, результаты работы, прогнозирования последствий принимаемых решений.
- организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;
- формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;
- ведение телефонных разговоров.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): 28500-33900 руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается нормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного (рабочего) дня (далее – служебный день) с перерывом для отдыха и питания: начало служебного дня – 09 часов 00 минут; окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня опубликования объявления о приеме документов. Прием документов производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 09-00 до 16-30 по адресу: 153000, г. Иваново, ул. Театральная, д.16, каб. 41. Перерыв на обед с 13-00 до 13-45.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Ивгосжилинспекцию:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - 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);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 – ГС/у);
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Иные условия проведения конкурса можно уточнить по телефону: 8 - (4932) - 41-03-02 Васильева Марина Александровна, Проворова Наталия Николаевна.

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе при соблюдении условий, установленных статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

В целях осуществления оценки профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), их соответствия квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Ивановской области, в Службе определены в качестве методов

оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов – тестирование и индивидуальное собеседование (с осуществлением аудиозаписи).

Тестирование кандидатов проводится на знание законодательства Российской Федерации о Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции, русского языка, информационных технологий, а также законодательства Российской Федерации, Ивановской области, связанного с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 20.10.2022

Состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее – Служба)

Председатель комиссии, начальник Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области – главный государственный жилищный инспектор Ивановской области – Гладун Оксана Анатольевна;

Заместитель председателя комиссии, заместитель начальника Службы – заместитель главного государственного жилищного инспектора Ивановской области – Ильичева Елена Витальевна;

Секретарь комиссии, главный советник Службы – Васильева Марина Александровна;

Члены комиссии:

Начальник отдела юридического обеспечения и административного производства Службы – Сараева Татьяна Вадимовна;

Начальник отдела по контролю исполнения предписаний – Иванова Анастасия Николаевна;

Председатель Общественного совета при Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области – Богданюк Галина Леонидовна;

Независимый эксперт, представитель ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет», кандидат экономических наук, доцент кафедры «Организация производства и городского хозяйства» - Острякова Юлия Евгеньевна;

Независимый эксперт, представитель Ивановского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат исторических наук, доцент кафедры «Теории управления» - Горячев Иван Валентинович.