

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

Прием документов: с 25.03.2022 г. по 14.04.2022 г.

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

Прием документов: с 25.03.2022 г. по 14.04.2022 г.

1. Должность: главный советник отдела регионального государственного жилищного надзора Службы

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

Группа и категория должности: главная, специалисты.

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

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг».

Основные обязанности:

Главный советник осуществляет:

- региональный государственный жилищный надзор посредством:

а) организации и проведения проверок соблюдения юридическим лицом, обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

- региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами посредством:

а) организации и проведения проверок соблюдения лицензиатами, лицензионных требований;

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

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

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

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей государственной гражданской службы категории «специалисты» главной группы.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома (ч. 2 ст. 15.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области»).

Знания:

базовые:

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

профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;

- 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;

функциональные:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;
- понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;

- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;
- принципов, порядка и требований к предоставлению государственных услуг;
- института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничений при проведении проверочных процедур;
- мер, принимаемых по результатам проверки;
- плановых (рейдовых) осмотров;
- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе, административного регламента);

Умения:

базовые:

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

профессиональные:

- планировать и организовывать служебную деятельность для обеспечения достижения поставленных целей;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- анализировать и обобщать информацию и предоставлять результаты;
- быстро вникнуть в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти ее конструктивное решение;
- составление документов на высоком стилистическом уровне.

функциональные:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществления регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;
- осуществление контроля исполнения приказов, решений и других распорядительных документов;
- проведение консультаций;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): 30600-35600 руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный 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).

2. Должность: главный консультант отдела регионального государственного жилищного надзора 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 коммунальных и эксплуатационных услуг».

Основные обязанности:

Главный консультант осуществляет:

- региональный государственный жилищный надзор посредством:

а) организации и проведения проверок соблюдения юридическим лицом, обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

- региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами посредством:

а) организации и проведения проверок соблюдения лицензиатами, лицензионных требований;

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

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

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, противодействии коррупции;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;
- 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.

функциональные:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;
- понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;
- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;
- принципов, порядка и требований к предоставлению государственных услуг;
- института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничений при проведении проверочных процедур;
- мер, принимаемых по результатам проверки;
- плановых (рейдовых) осмотров;
- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок.

Умения:

базовые:

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

профессиональные:

- планировать и организовывать служебную деятельность для обеспечения достижения поставленных целей;

- анализировать и обобщать информацию и предоставлять результаты;
- быстро вникнуть в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти ее конструктивное решение;
- составление документов на высоком стилистическом уровне.

функциональные:

- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществления регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;
- проведение консультаций.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): 25600-30500 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).

3. Должность: **ведущий советник отдела лицензирования Службы**

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

Группа и категория должности: главная, специалисты;

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

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг».

Основные обязанности:

Ведущий советник:

- рассматривает в установленные сроки заявления о предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий Ивановской области, прекращении действия, продлении срока действия) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- направляет в иные органы власти запросы в рамках межведомственного взаимодействия о предоставлении информации и документов, не предоставленных соискателем лицензии (лицензиатом) при подаче соответствующего заявления;
- осуществляет оценку полноты и достоверности представленных соискателем лицензии (лицензиатом) сведений и документов;

- осуществляет оценку соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ);
- осуществляет подготовку мотивированных предложений в лицензионную комиссию Ивановской области о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении;
- рассматривает в установленные сроки запросы лицензионной комиссии Ивановской области о проведении проверок в отношении претендентов на сдачу квалификационного экзамена;
- рассматривает заявления физических лиц о выдаче квалификационных аттестатов и их дубликатов;
- ведет реестр лицензий субъекта Российской Федерации, а также предоставляет сведения в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, необходимые для ведения сводного федерального реестра лицензий и реестра дисквалифицированных лиц;
- ведет реестр квалификационных аттестатов;
- информирует в установленные сроки лицензиата, лицензионную комиссию, органы местного самоуправления о наличии оснований для исключения сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, а также об иных обстоятельствах и фактах, установленных действующими нормативными правовыми актами в сфере лицензирования;
- осуществляет внесение изменений в реестр лицензий Ивановской области;
- осуществляет рассмотрение поступивших заявлений, проведение проверочных мероприятий;
- осуществляет прекращение действия лицензии;
- осуществляет продление срока действия лицензии;
- оформляет бланки квалификационных аттестатов и лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- обеспечивает предоставление лицензий и квалификационных аттестатов;
- готовит отчетность и сводные данные о результатах лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ивановской области;
- рассматривает информацию, поступающую от органов государственной власти, правоохранительных и контролирующих органов, относящуюся к деятельности отдела лицензирования и осуществляет принятие необходимых мер.
- рассматривает поступившие в Службу уведомления, обращения, жалобы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ивановской области;
- своевременно подготавливает информацию по поступившим поручениям;
- осуществляет ведение консультативной работы с соискателями лицензий, лицензиатами, по обращениям граждан, организаций, учреждений по вопросам лицензирования;

- осуществляет оказание консультативной помощи структурным подразделениям Службы по вопросам, входящим в компетенцию отдела лицензирования Службы;

- осуществляет рассмотрение заявлений о внесении изменений в реестр лицензий Ивановской области и принятие по ним соответствующих решений;

- осуществляет контрольно-надзорную деятельность в рамках регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами за соблюдением обязательных требований:

- к порядку передачи технической и иной документации на многоквартирный дом;

- проведение проверок выполнения лицензиатами требований по размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ) в рамках компетенции отдела лицензирования Службы;

- проведение проверок в отношении лицензиатов по соблюдению лицензионных требований, установленных статьей 193 ЖК РФ;

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

- проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- осуществляет контрольно-надзорную деятельность в рамках регионального государственного жилищного надзора за соблюдением обязательных требований к:

- порядку передачи технической и иной документации на многоквартирный дом;

- проведение проверок выполнения требований по размещению информации в ГИС ЖКХ в рамках компетенции отдела лицензирования Службы.

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

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей гражданской службы категории «специалисты» главной группы.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи

диплома (ч. 2 ст. 15.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области»).

Знания:

базовые:

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

профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;
- 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.

функциональные:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;
- понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;
- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;
- принципов, порядка и требований к предоставлению государственных услуг;
- института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничений при проведении проверочных процедур;
- мер, принимаемых по результатам проверки;
- плановых (рейдовых) осмотров;
- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

Умения:

базовые:

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

профессиональные:

- планировать и организовывать служебную деятельность для обеспечения достижения поставленных целей;
- анализировать и обобщать информацию и предоставлять результаты;
- быстро вникнуть в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти ее конструктивное решение;
- составление документов на высоком стилистическом уровне.

функциональные:

- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- проведение консультаций;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций;
- предоставление лицензий, других документов по результатам предоставления государственной услуги.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 29300-34200 руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный 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).

4. Должность: ведущий советник-юрист отдела юридического обеспечения и административного производства Службы

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

Группа и категория должности: главная, специалисты;

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

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг».

Основные обязанности:

Ведущий советник-юрист:

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Службы и защиту ее правовых интересов в органах государственной власти, других учреждениях и организациях, в суде;

– обеспечивает реализацию Службой требований Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, оформляет и предоставляет в установленном порядке соответствующие отчетные документы по итогам отчетного периода;

– принимает участие в деятельности комиссий, назначаемых в целях проведения служебных проверок, а также в рассмотрении представлений и иных актов реагирования, вынесенных в отношении Службы и ее должностных лиц Прокуратурой Ивановской области и иных контрольно-надзорными органами;

– осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам деятельности Службы, направляет их на согласование в установленном порядке, осуществляет сопровождение соответствующего проекта до его принятия и оформления в качестве окончательного документа;

– осуществляет по поручению начальника отдела разработку должностных регламентов государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в отделе юридического обеспечения и административного производства Службы;

– осуществляет взаимодействие с Управлением Минюста России по Ивановской области и иными органами и организациями по вопросам, связанным с принятием и опубликованием нормативных правовых актов Службы;

– осуществляет правовую экспертизу проектов приказов и распоряжений начальника Службы, разработанных структурными подразделениями Службы, рассмотрение и правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, поступающих в адрес Службы, государственных контрактов, договоров, соглашений и других подобных документов, исходящих или поступающих в Службу;

– представляет интересы Службы в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, включая подготовку всех необходимых процессуальных документов и непосредственное участие в судебных заседаниях;

– осуществляет организацию и ведение административного производства по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых Службой в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, размещение необходимой информации в государственной информационной системе в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и Службы;

– обеспечивает своевременное применение к должникам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае нарушения сроков оплаты административных штрафов;

– подготавливает (самостоятельно или совместно с другими подразделениями, отделами) предложения об изменении действующих или отмене утративших силу нормативных актов, изданных Службой;

– консультирует государственных гражданских служащих Службы о текущем законодательстве, по вопросам профессиональной деятельности.

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

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей государственной гражданской службы категории «специалисты» главной группы.

Специальность, направление 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.

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

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

– не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома (часть 2 статьи 15.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области»)).

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, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;

- 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.

функциональные:

- 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 процедуры рассмотрения обращений граждан;

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

- видов, назначения и технологий организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедуры его формирования;

- института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничений при проведении проверочных процедур;

- мер, принимаемых по результатам проверки;

- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;

- порядка ведения дел в судах различных инстанций.

Умения:базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями.

профессиональные:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов;

- подготовка методических разъяснений и рекомендаций на основе анализа нормативных правовых актов;

- проведение консультаций.

функциональные:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- ведение исковой и претензионной работы.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 29300-34200 руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный 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).

5. Должность: главный консультант отдела по контролю за начислением платы ЖКУ 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 коммунальных и эксплуатационных услуг».

Основные обязанности:

Главный консультант осуществляет:

- региональный государственный жилищный надзор посредством:
 - организации и проведения профилактических мероприятий, а также плановых и внеплановых надзорных мероприятий;
 - принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявлению, предупреждению, пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;
- региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами посредством:
 - организации и проведения профилактических мероприятий, а также плановых и внеплановых контрольных мероприятий по соблюдению лицензиатами, лицензионных требований;
 - принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявлению, предупреждению, пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.
- осуществляет консультацию граждан, в соответствии с федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации», обеспечивает полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам своей компетенции, принимает по ним решения и подготавливает проекты ответов заявителям.

Выполнять иные поручения руководителей Службы, за исключением неправомерных, 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.

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, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;
- 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.

функциональные:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;
- понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедуры его формирования;
- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;
- процедуры предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедуры организации контрольно-надзорных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничений при проведении проверочных процедур;
- мер, принимаемых по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- оснований проведения и особенностей контрольно-надзорных мероприятий;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента).

Умения:

базовые:

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

профессиональные:

- планировать и организовывать служебную деятельность для обеспечения достижения поставленных целей;
- анализировать и обобщать информацию и предоставлять результаты;
- быстро вникнуть в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти ее конструктивное решение;
- составление документов на высоком стилистическом уровне.

функциональные:

- проведения профилактических, а также плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий;
- формирования и ведения реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): 25600-30500 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).

б. Должность: **главный советник отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы**

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

Группа и категория должности: главная, специалисты.

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации», «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства».

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности».

«Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта»,
«Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг».

Основные обязанности:

- исполнять должностные обязанности программиста, консультанта-программиста отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы в случае его (их) временного отсутствия в соответствии с разделами его должностного регламента;
- анализировать информационные потребности отделов и обеспечивать их представление по заявкам начальников отделов;
- выполнять работы по организации защиты информации от несанкционированного доступа;
- осуществлять обмен информацией (в том числе по сетям телекоммуникаций);
- выполнять мероприятия по предотвращению проникновения на сервер и персональные компьютеры сотрудников Службы программ, нарушающих надлежащее функционирование компьютерной техники (компьютерных вирусов);
- координировать работу Службы в части внедрения и эксплуатации программных продуктов;
- анализировать причины отказов и нарушений в работе системы локальной компьютерной сети и программного обеспечения;
- формировать запросы, доверенности в казначейство на получение сертификатов ключей электронной подписи для сотрудников Службы, получать в казначействе и устанавливать на рабочие места электронные подписи сотрудников Службы;
- контролировать работу компьютеров и другого оборудования компьютерной сети, сообщать о сбоях и неисправностях в порядке подчиненности руководству Службы;
- обобщать и анализировать замечания пользователей по результатам эксплуатации задач и передавать информацию об отмеченных недостатках в порядке подчиненности руководству Службы;
- представлять интересы Службы в организациях, разрабатывающих программное обеспечение, и в координационном совете по информатизации Ивановской области;
- согласовывать с комиссией по информатизации Правительства Ивановской области вопросы по совершенствованию процесса хранения и обработки информации с целью обеспечения требуемой достоверности результатов и минимизации времени расчетов;
- участвовать в разработке планов деятельности и публичных мероприятий Службы, составлять медиапланы, контролировать поступление информации от пресс-службы Правительства Ивановской области и отрабатывать поставленные задачи;
- организовывать техническое обслуживание и ремонт оборудования, офисной техники, средств связи;

- осуществлять сопровождение внедренных программ и программных средств, а так же вести инструктаж по работе внедряемых программ (СУФД, ЕРУЛ, Свод WEB, ГИС ЖКХ, ЕРП, ЕРКНМ, СЭОД, ССТУ.РФ, ЕРВК, ТОР КНД, ПОС, Инцидент-менеджмент, почтовые сервисы и др.);

- обеспечивать полное, всестороннее и объективное рассмотрение устных и письменных обращений, заявлений, жалоб граждан по вопросам своей компетенции, принимать по ним решения и подготавливать проекты ответов заявителям в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Административным регламентом;

- организовывать работу по мониторингу поступающей информации в рамках компетенции Службы из СМИ, официальных аккаунтов в социальных сетях в сети Интернет и других информационных источников;

- организовывать работу по обработке и размещению в установленные законом сроки информации/сообщений на официальном сайте Службы, в официальных аккаунтах социальных сетях в сети Интернет, СМИ и в других информационных источниках;

- участвовать в разработке документов стратегического планирования в области цифровой трансформации Службы в целях достижения национальной цели «цифровая трансформация», определенной Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2021 № «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

- участвовать в оптимизации процессов деятельности Службы для обеспечения задач цифровой трансформации, реализации единой технической политики;

- осуществлять региональный государственный жилищный надзор посредством:

- организации и проведения профилактических мероприятий, а также плановых и внеплановых надзорных мероприятий;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявлению, предупреждению, пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

- осуществлять региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами посредством:

- организации и проведения профилактических мероприятий, а также плановых и внеплановых контрольных мероприятий по соблюдению лицензиатами лицензионных требований;

- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявлению, предупреждению, пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

- оформлять в установленном порядке результаты проверок в соответствии с требованиями законодательства. Возбуждать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством в пределах полномочий Службы и компетенции Отдела;

- выдавать в установленном порядке предписания об устранении выявленных нарушений.

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

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей государственной гражданской службы категории «специалисты» главной группы.

Специальность, направление подготовки: Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Политология», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Бизнес-информатика», «Прикладная математика и физика», «Физика», «Радиофизика»; укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные науки», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Экономическая безопасность», «Информационная безопасность автоматизированных систем», укрупненных групп специальностей, направлений подготовки «Информационная безопасность», «Обеспечение государственной безопасности» 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.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома (ч. 2 ст. 15.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области»)).

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, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской

области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу информационно-коммуникационных технологий и сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;

- порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ;
- основные методы и порядок осуществления жилищного контроля;
- 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;
- 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;
- Федеральный закон от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон от 05.05.2014 № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной структуры Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 05.12.2016 № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.08.2005 № 538 «Об утверждении правил взаимодействия операторов связи с уполномоченными государственными органами, осуществляющими оперативно розыскную деятельность»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 № 1235 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.02.2012 № 79 «О лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2012 № 171 «О лицензировании деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 08.02.2018 № 127 «Об утверждении правил категорирования объектов критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, а также перечня показателей критериев значимости объектов критической информационной инфраструктуры Российской Федерации и их значений»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.02.2018 № 162 «Об утверждении правил осуществления государственного контроля в области обеспечения безопасности значимых объектов критической информационной инфраструктуры Российской Федерации».

функциональные:

- понятие базовых информационных ресурсов;

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

- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

- принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

- порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

– понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

– информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данные;

– современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

– методы информационного обеспечения;

– понятие защита информации;

- программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;
- система управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией;
- методы и средства получения, обработки и передачи информации;
- понятие криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- ответственность за правонарушения в области защиты персональных данных;
- методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;
- технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
- средства ведения классификаторов и каталогов;
- сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, флорру);
- принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;
- локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;
- понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедуры его формирования;
- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;
- процедуры предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедуры организации контрольно-надзорных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничений при проведении проверочных процедур;
- мер, принимаемых по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- оснований проведения и особенностей контрольно-надзорных мероприятий.

Умения:

базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;
- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;
- управлять изменениями.

профессиональные:

- анализировать и обобщать информацию и предоставлять результаты;
- защита от несанкционированного доступа к информации;
- определение потребности в технических средствах защиты;
- перевод информации в единый формат;
- выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик;
- расчеты, анализ и обобщение результатов, составление технических отчетов и оперативных сводок по вопросам защиты информации;
- установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии.
- мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы.
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;
- разработка требований по защите информации;
- анализ угроз безопасности информации, оценка рисков безопасности информации;
- определение объектов защиты;
- моделирование угроз безопасности информации;
- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

функциональные:

- организация антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
- установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
- определение неисправностей принтеров, ксероксов, мониторов Службы;
- проведения профилактических, а также плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий;
- формирования и ведения реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): 30600-35600 руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный 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 – 11.05.2022

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

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

Заместитель председателя комиссии, первый заместитель начальника Службы - статс – секретарь – Николаев Вячеслав Владимирович;

Секретарь комиссии, советник Службы – Васильева Марина Александровна, советник Службы;

Члены комиссии:

Заместитель начальника Службы - Ильичева Елена Витальевна;

Заместитель начальника Службы - Потемкина Любовь Юрьевна;

Начальник отдела юридического обеспечения и административного производства Службы;

Член Общественного совета при Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области;

Два независимых эксперта.