

Министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края в феврале - марте 2016 года проводит конкурс на включение в кадровый резерв министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края:

в отдел правового обеспечения – консультант, главный специалист, ведущий специалист;

в отдел по проведению государственной политики в области обращения с отходами – главный специалист;

в отдел финансового анализа и планирования – главный специалист, ведущий специалист.

**Требования, предъявляемые к претендентам для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края:**

**консультант отдела правового обеспечения**

**Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по направлению подготовки (специальности): юриспруденция.

**Требования к стажу работы:**

стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:**

Консультант отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействию коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; основы государственного управления; основы организации деятельности вверенного объекта управленческого воздействия; гражданское и гражданско-процессуальное законодательство; арбитражное и арбитражно-процессуальное законодательство; налоговое, земельное и жилищное законодательство; правовые акты, регламентирующие работу с обращениями граждан; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в области предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных техноло-

гий; основы делопроизводства; аппаратное и программное обеспечение.

Консультант отдела должен владеть навыками: эффективного планирования рабочего времени; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов; подготовки официальных разъяснений отдельных положений нормативных правовых актов Ставропольского края; проведения юридической и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Ставропольского края, локальных правовых актов, представительства в судах.

### **главный специалист отдела правового обеспечения**

#### **Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по направлению подготовки (специальности): юриспруденция.

#### **Требования к стажу работы:**

стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

#### **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:**

Главный специалист отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействию коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; основы государственного управления; основы организации деятельности вверенного объекта управленческого воздействия; гражданское и гражданско-процессуальное законодательство; арбитражное и арбитражно-процессуальное законодательство; налоговое, земельное и жилищное законодательство; правовые акты, регламентирующие работу с обращениями граждан; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в области предоставления государственных услуг населению

и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; основы делопроизводства; аппаратное и программное обеспечение.

Главный специалист отдела должен владеть навыками: эффективного планирования рабочего времени; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов; подготовки официальных разъяснений отдельных положений нормативных правовых актов Ставропольского края; проведения юридической и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Ставропольского края, локальных правовых актов, представительства в судах.

#### **ведущий специалист отдела правового обеспечения**

##### **Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по направлению подготовки (специальности): юриспруденция.

##### **Требования к стажу работы:**

без предъявления требований к стажу работы.

##### **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:**

Ведущий специалист отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействию коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; основы государственного управления; основы организации деятельности вверенного объекта управленческого воздействия; гражданское и гражданско-процессуальное законодательство; арбитражное и арбитражно-процессуальное законодательство; налоговое, земельное и жилищное законодательство; правовые акты, регламентирующие работу с обращениями граждан; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в области предоставления государственных услуг населению

и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; основы делопроизводства; аппаратное и программное обеспечение.

Ведущий специалист отдела должен владеть навыками: эффективного планирования рабочего времени; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов; подготовки официальных разъяснений отдельных положений нормативных правовых актов Ставропольского края; проведения юридической и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Ставропольского края, локальных правовых актов, представительства в судах.

**Главный специалист отдела по проведению государственной политики в области обращения с отходами**

**Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): государственное и муниципальное управление, экономика и управление на предприятии, юриспруденция, строительство, электро- и теплоэнергетика; электроснабжение; теплоснабжение и вентиляция; экология и природопользование; регионоведение.

**Требования к стажу работы:**

стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:**

Главный специалист должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействию коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; жилищное законодательство; правовые акты, регламентирующие работу с обращениями граждан; основы государственного управления; основы управления персоналом; основы организации деятельности вверенного объекта управленческого воздействия;

программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в области предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; основы делопроизводства; аппаратное и программное обеспечение.

Главный специалист должен владеть навыками: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; регулирования деятельности в области обращения с отходами.

### **главный специалист отдела планирования и финансового анализа**

#### **Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): экономика и управление на предприятии; бухгалтерский учет, анализ и аудит; финансы и кредит.

#### **Требования к стажу работы:**

стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

#### **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:**

Главный специалист отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействию коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; жилищное законодательство; Бюджетный кодекс Российской Федерации; закон о бюджете Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период; постановление Правительства Ставропольского края «О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Ставропольского края»; порядка обеспечения результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств; постановление Правительства Ставропольского края "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ставропольского края", "Об утверждении Правил

формирования и реализации краевой адресной инвестиционной программы".

Главный специалист отдела должен владеть навыками: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; осуществления анализа финансово-хозяйственной деятельности; оценки эффективности деятельности учреждения по объемным и финансовым показателям; составления экономической и финансовой отчетности; оформления первичных учетных документов.

### **ведущий специалист отдела планирования и финансового анализа**

#### **Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по направлению подготовки (специальности): экономика и управление на предприятии; бухгалтерский учет, анализ и аудит; финансы и кредит.

#### **Требования к стажу работы:**

без предъявления требований к стажу работы.

#### **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:**

Ведущий специалист отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействию коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; жилищное законодательство; Бюджетный кодекс Российской Федерации; закон о бюджете Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период; постановление Правительства Ставропольского края «О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Ставропольского края»; порядка обеспечения результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств; постановление Правительства Ставропольского края "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ставропольского края", "Об утверждении Правил формирования и реализации краевой адресной инвестиционной программы".

Ведущий специалист отдела должен владеть навыками: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информацион-

но-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; осуществления анализа финансово-хозяйственной деятельности; оценки эффективности деятельности учреждения по объемным и финансовым показателям; составления экономической и финансовой отчетности; оформления первичных учетных документов.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края, следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением одной фотографии (3x4);
- 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 или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984 н.
- е) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Ставропольского края, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина Российской Федерации, претендующего для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края.

Документы принимаются **с 09 февраля 2016 по 29 февраля 2016 года** включительно ежедневно с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00, (перерыв с 13-00 до 14-00) по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, 184 кабинет № 12.

**Предполагаемая дата проведения конкурса «24» марта 2016 года.**

С порядком проведения конкурсов и условиями прохождения государственной гражданской службы Ставропольского края можно ознакомиться на сайте министерства: [mingkhsk.ru](http://mingkhsk.ru) и по телефону: 26-64-47.