

Министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края в апреле-июне 2017 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 содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – главный специалист;

в отдел мониторинга, координации и технического функционирования коммунальной инфраструктуры – начальник отдела, ведущий специалист;

в отдел гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций и охраны труда – заместитель начальника отдела, государственный инспектор;

в сектор по взаимодействию с подведомственными организациями и инвестиционных программ – главный специалист.

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

**главный специалист отдела содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства**

**Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): городское строительство и хозяйство; экономика и управление; теплоснабжение и вентиляция; юриспруденция; инженерно-техническое; промышленное и гражданское строительство.

**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: государственный язык Российской Федерации (русский язык); Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Ставропольского края; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и аппарата Правительства Ставропольского края; основы государственного и муниципального управления; процесса документооборота и делопроизводства; возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в аппарате Правительства Ставропольского края, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники; Жилищного кодекса Российской Федерации; федеральных законов

«О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»; «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», закона Ставропольского края «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края».

Главный специалист отдела должен обладать навыками: владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами, в том числе к навыкам работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, включая сеть «Интернет», в операционной системе, с электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; анализа законодательства, разработки проектов правовых актов; аналитической работы; подготовки профессиональных заключений, консультаций, рекомендаций; подготовки и проведения официальных мероприятий, заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения; проведения проверок подведомственных учреждений Ставропольского края в пределах установленной компетенции; анализа и систематизации информации, документов; составления и исполнения текущих и перспективных планов; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов по вопросам реформирования жилищно-коммунального хозяйства и разработки программных мероприятий; подготовки совещаний, семинаров, конференций с собственниками помещений в многоквартирных домах, органами местного самоуправления и органами государственной власти по направлениям деятельности; разработки методических рекомендаций; обработки и анализа статистической отчетности.

**начальник отдела мониторинга, координации и технического функционирования коммунальной инфраструктуры**

**Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности) (не ниже уровня специалитета, магистратуры) в сфере экономики или техническое.

**Требования к стажу работы:**

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

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

Начальник отдела должен знать: государственный язык Российской Федерации (русского языка); Конституцию Российской Федерации, Устав (Ос-

новой Закон) Ставропольского края; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и аппарата Правительства Ставропольского края; основы государственного и муниципального управления; основы права, экономики, социально-политического развития общества; текущую социально-экономическую и общественно-политическую обстановку в Российской Федерации и Ставропольском крае; правовые акты, регламентирующие законопроектную деятельность; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; систем межведомственного взаимодействия, в том числе в целях взаимодействия с гражданами и организациями; принципов работы систем информационной безопасности; Гражданского кодекса Российской Федерации; Федеральных законов «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; «Об энергетике», «О водоснабжении и водоотведении», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края по вопросам деятельности ресурсоснабжающих организаций; порядка осуществления функций государственного заказчика при осуществлении контроля за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, предметом которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

Начальник отдела должен обладать навыками: владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами, в том числе к навыкам работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, включая сеть «Интернет», в операционной системе, с электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; организационно-распорядительной деятельности; системного подхода в решении задач; анализа законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края; организации контроля и проведения проверок подведомственных учреждений министерства в пределах установленной компетенции; анализа текущей политической ситуации в Ставропольском крае и прогнозирования тенденций ее развития; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий; планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы; организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения; ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации; разрешения конфликтов; управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных

правовых актов; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов; проведения мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период; осуществления закупок товаров, работ, услуг; составления, ведения и исполнения планов-графиков закупок для государственных нужд; подготовки проектов государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

**ведущий специалист отдела мониторинга, координации и технического функционирования коммунальной инфраструктуры**

**Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): в сфере экономики; юриспруденция; строительство; техническое.

**Требования к стажу работы:**

без предъявления требований к стажу работы.

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

Ведущий специалист отдела должен знать: государственный язык Российской Федерации (русского языка); Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Ставропольского края; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и аппарата Правительства Ставропольского края; основы государственного и муниципального управления; основы права, экономики, социально-политического развития общества; текущую социально-экономическую и общественно-политическую обстановку в Российской Федерации и Ставропольском крае; правовые акты, регламентирующие законопроектную деятельность; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; систем межведомственного взаимодействия, в том числе в целях взаимодействия с гражданами и организациями; принципов работы систем информационной безопасности; Гражданского кодекса Российской Федерации; Федеральных законов «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; «Об энергетике», «О водоснабжении и водоотведении», «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края по вопросам деятельности ресурсоснабжающих организаций; порядка осуществления функций государственного заказчика при осуществлении контроля за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, предметом которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

Ведущий специалист отдела должен обладать навыками: владения со-

временными технологиями работы с информацией и информационными системами, в том числе к навыкам работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, включая сеть «Интернет», в операционной системе, с электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; анализа и систематизации информации, документов; составления и исполнения текущих и перспективных планов; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; подготовки проектов государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

**заместитель начальника отдела гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций и охраны труда**

**Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности) (не ниже уровня специалитета, магистратуры): государственное и муниципальное управление; техническое; юридическое.

**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:**

Заместитель начальника отдела должен знать: государственный язык Российской Федерации (русского языка); Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Ставропольского края; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и аппарата Правительства Ставропольского края; основы государственного и муниципального управления; принципы и механизмы документооборота и делопроизводства; возможности и особенности применения информационно-коммуникационных технологий в аппарате Правительства Ставропольского края, включая использование межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; основы права, экономики, социально-политического развития общества; текущую социально-экономическую и общественно-политическую обстановку в Российской Федерации и Ставропольском крае; правовые акты, закрепляющие основные принципы организации государственной власти, местного самоуправления и избирательной системы, организации государственной гражданской службы; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; основы управления персоналом; правовые акты, регламентирующие работу с обращениями граждан; правовые акты, регламентирующие законопроектную

деятельность; правила юридической техники; федеральные законы «О гражданской обороне»; «О противодействии терроризму»; постановления Правительства Российской Федерации «О создании (назначении) в организациях, предприятиях структурных подразделений (работников) специально уполномоченных на решение задач ГО и ЧС»; «Об утверждении Положения о ГО в РФ «Правила эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»); законодательство в области гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения безопасности людей на водных объектах (ФЗ «О гражданской обороне»; ФЗ «О противодействии терроризму»; постановление Правительства РФ «О создании (назначении) в организациях, предприятиях структурных подразделений (работников) специально уполномоченных на решение задач ГО и ЧС»; постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о ГО в РФ»; постановление Правительства РФ «Правила эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»).

Заместитель начальника отдела должен обладать навыками: владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами, в том числе к навыкам работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, включая сеть «Интернет», в операционной системе, с электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; организационно-распорядительной деятельности; системного подхода в решении задач; анализа законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края; организации контроля и проведения проверок; анализа текущей политической ситуации в Ставропольском крае и прогнозирования тенденций ее развития; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий; планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы; организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения; ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации; разрешения конфликтов; управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов; разработки документов по планированию и проведению мероприятий ГО; анализа эффективности нештатных формирований ГО.

**государственный инспектор отдела гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций и охраны труда**

**Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): пожарная (техносферная) безопасность, техническое, юридическое.

**Требования к стажу работы:**

без предъявления требований к стажу работы.

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

Государственный инспектор 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; правовые акты, регламентирующие работу с обращениями граждан; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники; основы государственного управления; 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.

Государственный инспектор 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; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов; осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера; разработки документов по планированию и проведению мероприятий ГО; анализа эффективности нештатных аварийно-спасательных формирований ГО.

**главный специалист сектора по взаимодействию с подведомственными организациями и инвестиционных программ**

**Требования к уровню образования:**

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): в сфере экономики; юрис-

пруденции.

**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 обладать знаниями: государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Ставропольского края; основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции; основ государственного и муниципального управления; в области документооборота и делопроизводства; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правовых актов, закрепляющих основные принципы организации государственной власти, местного самоуправления и избирательной системы, организации государственной гражданской службы; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; систем межведомственного взаимодействия, в том числе в целях взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения министерством основных задач и функций; правовых актов, регламентирующих вопросы жилищно-коммунального хозяйства; систем управления электронными архивами; знание систем информационной безопасности; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федеральных законов «О водоснабжении и водоотведении»; «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; «О концессионных соглашениях»; «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; постановления Правительства Российской Федерации об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения; иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ставропольского края, регламентирующих сферу деятельности сектора, применительно к исполнению должностных обязанностей.

Главный специалист должен обладать навыками: владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами, в том числе к навыкам работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, включая сеть «Интернет», в операционной системе, с электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных; работы с базами данных, с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; со-



ставления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; организационно-распорядительной деятельности; системного подхода в решении задач; организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения; ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов, относящихся к деятельности сектора.

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 (3х4);
- 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 25 апреля 2017 по 16 мая 2017 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 «01» июня 2017 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.