

Начало конкурса: 27.02.2024, окончание приема документов: 18.03.2024

Общие сведения

Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в управлении бухгалтерского учета, делопроизводства и кадров Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области – главный консультант-юрист.

Группа и категория должности государственной гражданской службы Ивановской области:

группа: ведущая;

категория: специалисты.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1. Знания:

базовые:

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

профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, распоряжений аппарата Правительства Ивановской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности Департамента, применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим, а также ведомственных правовых актов, касающихся вопросов деятельности Департамента;
- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности законодательных и исполнительных органов государственной власти;
- общетеоретические проблемы защиты прав человека;

- личные (гражданские), политические, экономические, социальные, культурные права;
- порядок организации судопроизводства по гражданским делам;
- порядок оформления материалов дела к судебному заседанию;
- порядок организации административного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях;
- порядок организации административного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях;
- правила деловой этики;

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;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- порядок ведения дел в судах различной инстанции;
- порядок организации административного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях;
- порядок оформления материалов дела к судебному заседанию;
- порядок организации судопроизводства по гражданским делам;
- личные (гражданские), политические, экономические, социальные, культурные права;
- общетеоретические проблемы защиты прав человека.

2. Умения:

базовые:

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

профессиональные:

- ведение деловых переговоров, публичных выступлений;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- взаимодействие с другими государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления;

- прогнозирования последствий реализации принятых решений;
- подготовка информационно-аналитических материалов;

функциональные:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- ведение исковой и претензионной работы;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов.

Уровень профессионального образования: высшее образование - бакалавриат.

Специальность, направление подготовки: «Юриспруденция».

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

Основные обязанности главного консультанта-юриста управления бухгалтерского учета, делопроизводства и кадров Департамента:

1. Принимать участие в подготовке правовых актов Ивановской области, проектов концепций правовых актов Ивановской области, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Департамента.
2. Разрабатывать проекты областных законов, проектов правовых актов, договоров, соглашений и иных документов.
3. Составлять иски, заявления, претензии.
4. Подготавливать отзывы, вести переписку по претензионной работе Департамента.
5. Обеспечивать представление интересов Департамента в судах, органах прокуратуры, юстиции, антимонопольных и иных контролирующих государственных органах.
6. Обеспечивать рассмотрение обращений граждан, поступивших в Департамент, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.
7. Осуществлять мониторинг применения правовых актов Ивановской области в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
8. Осуществлять мониторинг изменений федерального законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Наличие служебных командировок: отсутствуют.

Расположение служебного места: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1.

Служебное время: с 9:00 – 18:00.

Служебный день: ненормированный.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда):
от 38,0 тыс. руб. до 46,0 тыс.руб.

Условия проведения конкурса

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», приказом Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области от 07.03.2019 № 39 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области.

Методами оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов являются – тестирование и индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Предполагаемая дата проведения конкурса: тестирование – **02.04.2024**,
индивидуальное собеседование - **04.04.2024**.

Конкурс включает в себя:

- рассмотрение документов;
- тестирование 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 обязанностей по указанной группе должностей;

- индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Форма проведения конкурса:

Конкурс включает в себя:

- рассмотрение документов;
- тестирование 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 обязанностей по указанной должности;
- индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Документы для участия в конкурсе:

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области:

- личное заявление на имя руководителя Департамента, составленное по форме, установленной в приложении 2 к Методике, утверждена приказом Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской обл. от 07.03.2019 № 39 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области»;
- заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3х4 см.;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, **заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);**

- 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.

Документы представляются **в течение 21 дня со дня объявления об их приеме** ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45) (с 13.00 до 13.45 часов - перерыв) (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней).

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

Контактная информация

Адрес места подачи документов: 153000, г. Иваново, пл. Революции д. 2/1, кабинет № 443.

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону (4932) 47-15-14 с 9.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45). Факс: (4932) 41-36-19. Электронная почта: dvoeglazova_ma@ivreg.ru.