**Объявление о приёме с 23.08.2022 по 12.09.2022 документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности в Министерстве имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование вакантной должности** | **Требования к кандидатам** |
| Заместитель Министра имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области (1 ед.) | 1. Гражданство Российской Федерации.  2. Достижение возраста 18 лет.  3. Владение государственным языком Российской Федерации.  4. Уровень образования - наличие высшего образования **не ниже уровня специалитета, магистратуры** по одному из направлений подготовки (специальности): **«Архитектура», «Проектирование зданий», «Градостроительство», «Дизайн архитектурной среды»** 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 (за исключением случая получения высшего профессионального образования до 29.08.1996 года).  Наличие **не менее четырёх лет** стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.  5. Знания и умения:  Наличие базовых знаний:  государственного языка Российской Федерации (русского языка);  основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;  в области информационно-коммуникационных технологий;  основных положений законодательства об электронной подписи;  основных положений законодательства о персональных данных;  общих принципов функционирования системы электронного документооборота.  Наличие базовых умений:  по применению персонального компьютера;  в области информационно-коммуникационных технологий;  необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей (мыслить системно (стратегически), планировать и рационально использовать служебное время, достигать результата, осуществлять коммуникации, работать в стрессовых условиях, совершенствовать свой профессиональный уровень, управлять изменениями).  Наличие управленческих умений:  эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение подчинёнными;  оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  вести деловые переговоры с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций;  соблюдать этику делового общения.  Наличие профессиональных знаний:  в сфере законодательства:  Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте;  Градостроительный кодекс Российской Федерации;  Земельный кодекс Российской Федерации;  Жилищный кодекс Российской Федерации;  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;  Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;  Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;  Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;  Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;  постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.1997 № 1636 «О правилах подтверждения пригодности новых материалов, изделий, конструкций и технологий для применения в строительстве»;  постановление Правительства Российской Федерации от 28.05.2021 № 815 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 04.07.2020 № 985»;  постановление Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 624 «Об утверждении Правил разработки, утверждения, опубликования, изменения и отмены сводов правил»;  постановление Государственного комитета Российской Федерации  по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 01.07.2002 № 76 «О Порядке подтверждения пригодности новых материалов, изделий, конструкций и технологий для применения в строительстве»;  постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;  приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 29.03.2013 № 106 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра типовой проектной документации, а также состава информации о проектной документации, которая подлежит внесению в реестр, и формы ее представления»;  приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.09.2015 № 682/пр «Об утверждении методических рекомендаций по использованию типовой проектной документации, информация о которой внесена в реестр типовой проектной документации» и другие.  Структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области;  применение в деятельности передового отечественного и зарубежного опыта проектирования и строительства;  методов проектирования;  технические, экономические, экологические и социальные требования, предъявляемые к проектируемым объектам;  технические регламенты, строительные нормы и правила;  стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению проектно-сметной и иной технической документации;  основы экономики, организации труда;  методы проведения переговоров;  передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере;  методов управления коллективом;  форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;  порядка работы со служебной информацией;  организации работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями в соответствии с профилем деятельности;  правил охраны труда и противопожарной безопасности;  служебного распорядка;  правил делового этикета;  законодательства в области противодействия коррупции.  Наличие профессиональных умений:  умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;  нормотворческой деятельности;  планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых управленческих и иных решений;  продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала;  стимулирования достижения результатов;  работы с обращениями граждан и организаций;  публичного выступления;  владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов;  владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителя, коллег и подчинённых;  расстановки кадров, делегирования полномочий;  пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами;  повышения уровня профессиональных знаний и навыков;  подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне;  своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.  Наличие функциональных знаний:  знание и применение на практике нормативно-технической документации Российской Федерации:  распорядительных, методических и нормативных документов по проектированию,  строительству и эксплуатации объектов; методов проектирования и проведения технико-экономических расчетов;  технических, художественных, экономических, экологические, социальных и других требований, предъявляемых к проектируемым объектам;  специфики региональных и местных природных, экономических, экологических, социальных и других условий реализации градостроительных и архитектурных решений;  видов и свойств строительных материалов и конструкций; требований охраны окружающей среды;  передового отечественного и зарубежного опыта проектирования и строительства;  стандартов, технических условий и других нормативных документов по разработке и оформлению проектной документации;  технологии строительства;  технических средств проектирования и строительства;  основ трудового законодательства.  Наличие функциональных умений:  навыки по проведению анализа и обобщения информации на стадии  принятия и реализации управленческого решения;  навыки подготовки итоговых документов, включая нормативные правовые акты, не требующих существенной корректировки;  высоким уровнем навыков работы с компьютером (свободное владение текстовыми редакторами и электронными таблицами, использование правовых баз данных, эффективное использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты);  высоким уровнем навыков работы с информацией (свободное общение  и анализ информации, выделение главного и второстепенного, понимание значения контекста принимаемых решений, возможность при необходимости расширять объём используемой информация);  умением связанно и последовательно излагать информацию как письменно, так и устно;  высоким уровнем владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов;  умением выбрать адекватный и корректный стиль общения;  умением своевременно выявлять и разрешать проблемные ситуации,  приводящие к конфликту интересов;  определять методы и формы сбора и обработки информации;  проверять документы и при необходимости запрашивать дополнительную информацию от органа местного самоуправления, лица, обратившегося за разъяснением;  самостоятельно выбирать метод проверки информации, документов и материалов;  уведомлять вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.  **6. Должностные обязанности:**  обеспечивает реализацию государственной политики в области градостроительства в Ульяновской области;  готовит предложения Губернатору Ульяновской области, Министру по вопросам реализации единой политики в сфере градостроительства и архитектуры на территории Ульяновской области;  разрабатывает и согласовывает проекты законов и иных нормативных правовых актов по вопросам градостроительства и архитектуры;  разрабатывает и согласовывает проекты правовых актов, договоров, соглашений и других распорядительных документов по вопросам территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территорий;  обеспечивает деятельность Единого Градостроительного совета Ульяновской области и координирует его работу, в том числе представляет Губернатору Ульяновской области предложения по формированию либо изменению состава Единого Градостроительного совета Ульяновской области;  участвует в работе комиссий по подготовке проектов документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований Ульяновской области;  принимает участие в работе профильных комиссий, научно-консультативных и экспертных советов;  рассматривает и согласовывает проекты документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории, нормативов градостроительного проектирования, а также по внесению изменений в эти документы;  организует выполнение мероприятий государственных программ в сфере градостроительной и архитектурной деятельности Ульяновской области:  рассматривает проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов в сфере градостроительства и обеспечивает подготовку заключений по ним;  согласовывает материалы для разработки стратегии социально-экономического развития Ульяновской области по вопросам градостроительной и архитектурной деятельности;  согласовывает концептуальные решения, связанные с размещением и обликом объектов капитального строительства и общественных пространств на территории Ульяновской области;  участвует в разработке концепции развития территории Ульяновской области;  взаимодействует в установленном порядке с территориальными орган-ми федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, организациями различных форм собственности по вопросам градостроительства и архитектуры;  организует и проводит комплексные аналитические и предпроектные исследования, региональные и международные социально значимые мероприятия (форумы, семинары, конференции, выставки и другие) по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, а также принимает в них участие;  организует деятельность, направленную на подготовку проектов документов территориального планирования Ульяновской области, а также документации по планировке территории;  обеспечивает согласование схемы размещения рекламных конструкций на территории Ульяновской области и вносимых в неё изменений;  взаимодействует с исполнительными органами Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и заинтересованными организациями, по вопросам сохранения объектов культурного наследия, обеспечения реконструкции районов исторической застройки, координации деятельности муниципальных образований Ульяновской области по улучшению архитектурного облика;  координирует мероприятия по формированию современного архитектурно-художественного облика городских округов и поселений Ульяновской области, природной и ландшафтной среды;  оказывает методическую поддержку органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области при реализации ими полномочий в области архитектуры отдельных направлений градостроительной деятельности;  участвует в заседаниях комиссий, штабов, образованных Министерством, а также в заседаниях других комиссий, готовит материалы к проведению совещаний, проводимых Министерством;  организует подготовку документов для принятия решения об утверждении схем территориального планирования муниципальных районов Ульяновской области, генеральных планов поселений и городских округов Ульяновской  области, а также об утверждении внесения изменений в схемы территориального планирования муниципальных районов Ульяновской области, генеральные планы поселений и городских округов Ульяновской области;  организует работу по обеспечению привлечения дополнительного финансирования из бюджетных и внебюджетных источников для развития отрасли;  организует деятельность, связанную с принятием и реализацией решений о комплексном развитии территории в Ульяновской области;  обязан не допускать нецелевое и (или) неправомерное и (или) неэффективное использование средств областного бюджета и государственного имущества;  уведомляет о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  осуществляет контроль за полноту, качество и сроки рассмотрения поступивших обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию заместителя Министра;  осуществляет наставничество в соответствии с решением представителя нанимателя;  обязан соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов Ульяновской области и Стандарта ведения телефонных переговоров.  7. Эффективность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:  своевременность решения поставленных задач;  производительность, соблюдения дисциплины (отсутствие прогулов, опозданий и т.п.);  заинтересованность в выполняемой работе, использование творческого подхода при решении поставленных задач;  отсутствие замечаний со стороны руководства;  своевременное представление качественных отчётов и аналитических материалов;  выполнение прогнозов развития отрасли в текущем году на основании утверждённого прогноза социально-экономического развития Ульяновской области;  повышение эффективности работы подведомственных организаций;  своевременность выполнения поручений и рассмотрения обращений граждан и организаций;  качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала,  грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);  профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативны правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);  способность чётко организовывать порученных заданий, умение  рационально расставлять приоритеты. |

Условия прохождения гражданской службы:

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

Гражданскому служащему обеспечиваются безопасные условия прохождения гражданской службы, надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, обеспечение канцелярскими принадлежностями.

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Время начала ежедневной службы – 09:00, окончания службы – 18:00. Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

**Расположение рабочего места:** г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 154, корпус 1.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьёй 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

Размер денежного содержания составляет: от 61198,00 руб./мес.

Место и порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится по адресу: г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 154, корпус 1.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Конкурс включает в себя тестирование, психодиагностическое исследование, ситуационное интервью, индивидуальное собеседование.

1) Тестирование на знание:

- конкретной профессиональной области

- основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области

- делопроизводства

- компьютерной грамотности

- русского языка и литературы

- истории и краеведения

- антикоррупции.

Содержательная часть тестов состоит из 10-30 вопросов по каждому направлению. Из 3 представленных вариантов ответов необходимо выбрать только один правильный. Для заполнения тестов отводиться определённое время – 15 минут (по каждому направлению). Предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки и выявления своего профессионального уровня можно пройти на официальном сайте «https://госслужба.орг.рф/» (Тест для самопроверки).

2) Психодиагностическое исследование заключается в оценке личностно-профессиональных и психологических особенностей, способных повлиять на эффективное выполнение профессиональной деятельности.

3) Ситуационное интервью с членами Подкомиссии, которое заключается в определении уровня выраженности у кандидата каждой из профессиональных компетенций, содержащихся в профиле компетенций соответствующей вакантной должности.

4) Итоговое собеседование с членами Конкурсной комиссии, которое заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования и т.п.

Порядок выставления итогового балла за выполнение конкурсных процедур:

- тестирование (максимальный балл – 5 баллов): вопросы на базовые знания и профессионально-функциональные знания;

- ситуационное интервью (максимальный балл – 4 балла);

- личностно-профессиональная диагностика (максимальный балл – 85 баллов);

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (максимальный балл – 4 балла).

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в ходе ситуационного интервью и индивидуального собеседования, и баллов, набранных по результатам тестирования.

Рейтинг кандидатов формируется в зависимости от набранных ими итоговых баллов в порядке убывания.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

**Гражданин РФ, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:**

1. Личное заявление на имя Министра имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области;

2. Собственноручно заполненную (**в формате «Word»**) и подписанную анкету, с приложением фотографии 3х4 см.;

3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки, верность которой засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверенную кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, на бумажном носителе либо в форме электронного документа (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) 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)***;

5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению:

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

6. Копии документов воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7. Копия СНИЛС;

8. Копия ИНН;

9. Сведения о своих доходах, об имуществе и обстоятельствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (для подготовки сведений необходимо установить программное обеспечение «Справка БК» с сайта «http://anticorrupt.ulgov.ru»).

10. Форму представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

11. Согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Приём документов осуществляется в течение 21 дня со дня размещения объявления о конкурсе **(по 12.09.2022 включительно)** по адресу: 432063, г. Ульяновск, Соборная площадь, д. 1, каб. № 201, ежедневно, кроме выходных (субботы, воскресенья) и праздничных дней, с 11:00 до 13:00. Ориентировочная дата проведения 2 этапа конкурса – с 04.10.2022 по 07.10.2022.

Бланки документов размещены на сайте <http://www.kadr.ulgov.ru/uprkadrrezerv/28/184.html>

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приёме. Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Рассмотрение обращений о нарушениях законодательства при проведении конкурсов и досудебное урегулирование служебных споров по установленным фактам нарушения законодательства при проведении конкурсов осуществляются комиссией Министерства имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области по служебным спорам.

Более подробную информацию можно получить по телефону: (8422) 27-91-56 или 58-92-31 (с 11:00 – до 13:00).