

**Министерство имущественных и земельных отношений Республики Крым объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей (31.05.2017).**

1. Специалист-эксперт Перекопского отдела управления по работе с муниципальными образованиями – 1 вакансия;
2. Главный специалист Перекопского отдела управления по работе с муниципальными образованиями – 1 вакансия;
3. Ведущий специалист сектора по контролю за исполнением судебных решений и вопросов банкротства управления по представительству в судебных и правоохранительных органах юридического департамента – 1 вакансия;
4. Специалист-эксперт отдела по вопросам оформления земельных участков управления реализации мероприятий ФЦП.

***Требования к кандидатам на должность специалиста-эксперта Перекопского отдела управления по работе с муниципальными образованиями:***

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы: без требований к стажу.

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

***Знания:***

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановлений правительства Российской Федерации, Республики Крым, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, в рамках компетенции Минимущества, Положения и иных актов Минимущества; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минимущества; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

***Навыки:***

Квалифицированного и эффективного планирования служебного времени, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, умение эффективно и

последовательно организовывать работу по взаимодействию со структурными подразделениями Минимущества, систематизации информации, работы со служебными документами, подготовки деловой корреспонденции, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, управления, применения компьютерной и иной оргтехники, владение необходимым программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; грамотного учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами, чувство высокой ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

***Требования к кандидатам на должность главного специалиста Перекопского отдела управления по работе с муниципальными образованиями:***

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы: стаж гражданской службы (государственной службы иных видов, муниципальной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и муниципальных должностей) или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет.

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

***Знания:***

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановлений правительства Российской Федерации, Республики Крым, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, в рамках компетенции Минимущества, Положения и иных актов Минимущества; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минимущества; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

### ***Навыки:***

Квалифицированного и эффективного планирования служебного времени, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию со структурными подразделениями Минимущества, систематизации информации, работы со служебными документами, подготовки деловой корреспонденции, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, управления, применения компьютерной и иной оргтехники, владение необходимым программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; грамотного учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами, чувство высокой ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

### ***Требования к кандидатам на должность ведущего специалиста сектора по контролю за исполнением судебных решений и вопросов банкротства управления по представительству в судебных и правоохранительных органах юридического департамента:***

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы: стаж гражданской службы (государственной службы иных видов, муниципальной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и муниципальных должностей) или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 1 года.

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

#### ***Знания:***

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановлений правительства Российской Федерации, Республики Крым, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, в рамках компетенции Минимущества, Положения и иных актов Минимущества; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минимущества; порядка работы со служебной

информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

***Навыки:***

Квалифицированного и эффективного планирования служебного времени, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию со структурными подразделениями Минимущества, систематизации информации, работы со служебными документами, подготовки деловой корреспонденции, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, управления, применения компьютерной и иной оргтехники, владение необходимым программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; грамотного учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами, чувство высокой ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

***Требования к кандидатам на должность специалиста-эксперта отдела по вопросам оформления земельных участков управления реализацией мероприятий ФЦП:***

Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы: без требований к стажу.

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

***Знания:***

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Крым, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Крым, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Главы Республики Крым, постановлений правительства Российской Федерации, Республики Крым, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, в рамках компетенции Минимущества, Положения и иных актов Минимущества; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Минимущества; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных

средств управления, основ делопроизводства, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

***Навыки:***

Квалифицированного и эффективного планирования служебного времени, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию со структурными подразделениями Минимущества, систематизации информации, работы со служебными документами, подготовки деловой корреспонденции, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, управления, применения компьютерной и иной оргтехники, владение необходимым программным обеспечением, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; грамотного учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с коллегами, чувство высокой ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

***Условия прохождения государственной гражданской службы:***

- служебная пятидневная неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- предоставляются ежегодный основной отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе;
- оплачиваемый лист нетрудоспособности.

***Условия конкурса:***

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Законом Республики Крым «О государственной гражданской службе Республики Крым» от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК.

**Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в Минимущество следующие документы:**

- 1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию и оригинал паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию и оригинал 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 и оригиналы 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);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка учетной формы 001-ГС/у);

6) справку об отсутствии судимости;

7) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 (отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка);

8) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, если они необходимы при назначении на определенные должности гражданской службы.

Государственный гражданский служащий Минимущества, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в другом органе государственной власти Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Минимущество заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными

законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на службу и ее прохождения.

Предоставление документов осуществляется в течение 21 дня, со дня объявления об их приеме.

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

Решение о дате и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки в установленном законодательством Российской Федерации порядке достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими на замещение вакантной должности документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным актам Республики Крым методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, на основании изучения представленных документов, определяется соответствие кандидата установленным квалификационным требованиям.

На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов по результатам индивидуального собеседования.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также оценивает профессиональные и личностные качества кандидата путем индивидуального собеседования.

Кандидатура для замещения вакантной должности государственной гражданской службы определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении, либо для включения кандидата в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Минимущества.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на портале Правительства Республики Крым на странице Минимущества [www.rk.gov.ru](http://www.rk.gov.ru). 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Минимуществе, после чего подлежат уничтожению.

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

**Прием документов и место проведения конкурса: г. Симферополь, ул. Севастопольская, 17.**

Начало приема документов для участия в конкурсе – **31 мая 2017 года**, документы принимаются в течение 21 дня со дня размещения объявления на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым (включая день размещения), с 09.00 по 17.00 (в пятницу с 09.00 по 16.30), обеденный перерыв с 13.00 до 13.54, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

О точной дате, месте и условиях проведения конкурса будет сообщено в письменном уведомлении претендентам, допущенным к участию в конкурсе.

Более подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по адресу: г. Симферополь ул. Севастопольская, 17 в отделе государственной гражданской службы управления государственной гражданской службы, противодействия коррупции и архивной работы Минимущества, тел. (3652) 601-386 с 9.00 до 17.00 (в пятницу с 09.00 по 16.30), обеденный перерыв с 13.00 до 13.54, кроме выходных и праздничных дней.