**Департамент управления имуществом Ивановской области объявляет о проведении конкурсов:**

Конкурс № 1: на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области **по главной группе должностей категории «специалисты»**; (отдел распоряжения имуществом управления земельно-имущественных отношений);

Конкурс № 2: на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области **по главной группе должностей категории «специалисты»**; (отдел распоряжения имуществом управления земельно-имущественных отношений);

Конкурс № 3: на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области **по главной группе должностей категории «специалисты»**; (отдел земельной политики управления земельно-имущественных отношений);

Конкурс № 4: на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области **по главной группе должностей категории «специалисты»**; (отдел земельной политики управления земельно-имущественных отношений);

**Квалификационные требования к претендентам для участия в конкурсе № 1 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей.

Специальность, направление подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Математика», «Экономика», «Финансы и кредит», «Оценка», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Бизнес-информатика», «Государственный аудит», «Экономика и управление», «Земельно-имущественные отношения» 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.

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

2.2.1. знания:

2.2.1.1. базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2.2.1.2. профессиональные:

- международные правовые акты, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, иные правовые акты, в том числе ведомственные, регулирующие сферу деятельности Департамента применительно к исполнению должностных обязанностей, в частности в области гражданского законодательства, юридических лиц, государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ с государственным участием, государственной регистрации недвижимости, прав на недвижимое имущество и сделок с ним, приватизации государственного имущества, ценных бумаг, продажи государственного имущества, отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, рассмотрения обращений граждан;

- в области осуществления корпоративного управления в компаниях с государственным участием:

способы анализа состояния и перспектив экономики региона,

прогнозирование, стратегическое планирование, национальное программирование: методология и практика,

организационно-экономические основы процедуры банкротства,

особенности управления акционерными обществами с государственным участием;

- в области приватизации:

компетенция Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере приватизации,

планирование приватизации государственного имущества, прогнозный план приватизации государственного имущества,

порядок и способы приватизации государственного имущества,

особенности приватизации отдельных видов имущества,

понятие и состав государственной программы Российской Федерации «Управление федеральным имуществом»,

основы права собственности;

- виды и особенности государственных унитарных предприятий, особенности их правового положения.

2.2.1.3 функциональные:

- международные правовые акты, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, иные правовые акты, в том числе ведомственные, регулирующие сферу приватизации государственного имущества, осуществления корпоративного управления в компаниях с государственным участием, организации сделок с государственным имуществом (в части организации купли-продажи имущества Ивановской области), регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности Департамента;

- понятие нормы права, правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта правового акта, порядок его подготовки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- в области предоставления государственных услуг:

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутреннего и межведомственного электронного документооборота,

- состав управленческих документов;

- общие требования к оформлению документов;

- формирование документального фонда организаций;

- в области приватизации:

понятие приватизации, правовые основы приватизации государственного имущества,

субъекты и объекты приватизации,

основные концепции и экономическое содержание приватизации государственного имущества,

цели, задачи и принципы приватизации государственного имущества,

защита конкуренции, основные понятия, цели,

основные источники для размещения информации о приватизации государственного имущества,

ответственность субъектов приватизации государственного имущества;

- в области организации сделок с государственным имуществом:

федеральные стандарты оценки,

порядок и сроки реализации имущества на торгах/без проведения торгов;

порядок проведения публичных торгов по реализации имущества,

обязанности организатора торгов, продавца,

основные источники для размещения информации о реализуемом имуществе,

распределение денежных средств от продажи соответствующих категорий имущества.

2.2.2. умения:

2.2.2.1. базовые:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- умение управлять изменениями;

- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (в период исполнения обязанностей начальника отдела);

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения (в период исполнения обязанностей начальника отдела).

2.2.2.2. профессиональные:

- работа в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

- работа в информационной системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

- работа в системе электронного офисного документооборота аппарата Правительства Ивановской области (СЭД);

- работа с электронным сервисом государственных услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, веб-приложением «Публичная кадастровая карта»;

- осуществление анализа статистической информации.

2.2.2.3. функциональные:

- в области предоставления государственных услуг:

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб,

проведение экспертизы,

проведение консультаций,

выдача документов по результатам предоставления государственной услуги;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов, замечаний на проекты правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций, аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;

- ведение телефонных переговоров;

- владение оргтехникой и средствами коммуникации, применение современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами, использование справочно-правовых систем;

- навыки делового и профессионального общения.

2.3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

**Квалификационные требования к претендентам для участия в конкурсе № 2 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей.

Специальность, направление подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Математика», «Экономика», «Финансы и кредит», «Оценка», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Бизнес-информатика», «Государственный аудит», «Экономика и управление», «Земельно-имущественные отношения» 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.

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

2.2.1. знания:

2.2.1.1. базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2.2.1.2. профессиональные:

- международные правовые акты, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, иные правовые акты, в том числе ведомственные, регулирующие сферу деятельности Департамента применительно к исполнению должностных обязанностей, в частности в области гражданского законодательства, юридических лиц, государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ с государственным участием, государственной регистрации недвижимости, прав на недвижимое имущество и сделок с ним, приватизации государственного имущества, ценных бумаг, продажи государственного имущества, отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, рассмотрения обращений граждан;

- в области осуществления корпоративного управления в компаниях с государственным участием:

способы анализа состояния и перспектив экономики региона,

прогнозирование, стратегическое планирование, национальное программирование: методология и практика,

организационно-экономические основы процедуры банкротства,

особенности управления акционерными обществами с государственным участием;

- в области приватизации:

компетенция Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере приватизации,

планирование приватизации государственного имущества, прогнозный план приватизации государственного имущества,

порядок и способы приватизации государственного имущества,

особенности приватизации отдельных видов имущества,

понятие и состав государственной программы Российской Федерации «Управление федеральным имуществом»,

основы права собственности;

- виды и особенности государственных унитарных предприятий, особенности их правового положения.

2.2.1.3 функциональные:

- международные правовые акты, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, иные правовые акты, в том числе ведомственные, регулирующие сферу приватизации государственного имущества, осуществления корпоративного управления в компаниях с государственным участием, организации сделок с государственным имуществом (в части организации купли-продажи имущества Ивановской области), регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности Департамента;

- понятие нормы права, правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта правового акта, порядок его подготовки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- в области предоставления государственных услуг:

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутреннего и межведомственного электронного документооборота,

- состав управленческих документов;

- общие требования к оформлению документов;

- формирование документального фонда организаций;

- в области приватизации:

понятие приватизации, правовые основы приватизации государственного имущества,

субъекты и объекты приватизации,

основные концепции и экономическое содержание приватизации государственного имущества,

цели, задачи и принципы приватизации государственного имущества,

защита конкуренции, основные понятия, цели,

основные источники для размещения информации о приватизации государственного имущества,

ответственность субъектов приватизации государственного имущества;

- в области организации сделок с государственным имуществом:

федеральные стандарты оценки,

порядок и сроки реализации имущества на торгах/без проведения торгов;

порядок проведения публичных торгов по реализации имущества,

обязанности организатора торгов, продавца,

основные источники для размещения информации о реализуемом имуществе,

распределение денежных средств от продажи соответствующих категорий имущества.

2.2.2. умения:

2.2.2.1. базовые:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- умение управлять изменениями;

- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (в период исполнения обязанностей начальника отдела);

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения (в период исполнения обязанностей начальника отдела).

2.2.2.2. профессиональные:

- работа в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

- работа в информационной системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

- работа в системе электронного офисного документооборота аппарата Правительства Ивановской области (СЭД);

- работа с электронным сервисом государственных услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, веб-приложением «Публичная кадастровая карта»;

- осуществление анализа статистической информации.

2.2.2.3. функциональные:

- в области предоставления государственных услуг:

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб,

проведение экспертизы,

проведение консультаций,

выдача документов по результатам предоставления государственной услуги;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов, замечаний на проекты правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций, аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;

- ведение телефонных переговоров;

- владение оргтехникой и средствами коммуникации, применение современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами, использование справочно-правовых систем;

- навыки делового и профессионального общения.

2.3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

 **Квалификационные требования к претендентам для участия в конкурсе № 3 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей.

Специальность, направление подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Земельно-имущественные отношения», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Землеустройство», «Землеустройство и кадастры», «Земельный кадастр», «Городской кадастр», «Прикладная геодезия», «География и картография», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Картография и геоинформатика», «Картография», «Космическая геодезия», «Аэрофотогеодезия», «Астрономогеодезия», «Геодезия и землеустройство», «Почвоведение», «Маркшейдерское дело» 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.

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

2.2.1. знания:

2.2.1.1. базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2.2.1.2. профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, иных правовых актов, в том числе ведомственных, регулирующих сферу деятельности Департамента применительно к исполнению должностных обязанностей, в частности в области гражданского, земельного, градостроительного, лесного и налогового законодательства, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в сфере землеустройства и земельно-имущественных отношений, перевода земель из одной категории в другую, кадастровой деятельности, управления и распоряжения земельными участками, приватизации земельных участков, рассмотрения обращений граждан;

- основных направлений и приоритетов государственной политики в области земельно-имущественных отношений;

- международного и отечественного опыта, практики управления и распоряжения государственным имуществом;

- основ права собственности;

- компетенции Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере приватизации;

- порядка и способов приватизации государственного и муниципального имущества, особенностей приватизации земельных участков.

2.2.1.3. функциональные:

- 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, иных нормативных правовых актов, в том числе ведомственных, регулирующих сферу нормотворческой деятельности, делопроизводства, защиты персональных данных, а также регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность Департамента;

- понятия нормы права, правового акта, правоотношений и их признаков;

- порядка подготовки проекта правового акта;

- процедуры рассмотрения обращений граждан;

- в области предоставления государственных услуг:

принципов предоставления государственных услуг;

требований к предоставлению государственных услуг;

порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента предоставления государственной услуги;

порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

прав заявителей при получении государственных услуг;

обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарта предоставления государственной услуги: требований и порядка его разработки;

аппаратного и программного обеспечения, используемого при оказании государственных услуг в профессиональной сфере деятельности;

- централизованной и смешанной формы ведения делопроизводства;

- системы взаимодействия в рамках внутреннего и межведомственного электронного документооборота;

- состава управленческих документов;

- общих требований к оформлению документов;

- понятия приватизации, правовых основ, целей, задач и принципов приватизации государственного имущества, субъектов и объектов приватизации;

- федеральных стандартов оценки,

- формирования документального фонда организаций;

- основных подходов и методов, используемых при проведении оценки объектов недвижимости;

- основных положений отраслей законодательства в сфере земельных отношений:

предоставления земельных участков на торгах и без проведения торгов;

процедуры образования земельных участков, изменения категории, вида разрешенного использования земельных участков;

правил направления документов, необходимых для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- норм охраны труда и противопожарной защиты.

2.2.2. умения:

2.2.2.1. базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

2.2.2.2. профессиональные:

- работа с документами по вопросам, указанным в Регламенте;

- использование справочных правовых систем, программных продуктов, в том числе:

система электронного офисного документооборота аппарата Правительства Ивановской области

система исполнения услуг и межведомственного взаимодействия

федеральная государственная информационная система территориального планирования

электронный сервис государственных услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

государственная автоматизированная информационная система «Управление»

веб-приложение «Публичная кадастровая карта»;

2.2.2.3. функциональные:

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, подготовка проектов ответов на письменные обращения в адрес Департамента, Правительства Ивановской области по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела, в том числе ответов на обращения граждан;

- разработка технического задания при проведении Департаментом закупок в рамках обеспечения деятельности Департамента по вопросам, отнесенным к функциям отдела;

- подготовка отчетов, аналитических, информационных материалов;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов, замечаний на проекты правовых актов.

2.3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

**Квалификационные требования к претендентам для участия в конкурсе № 4 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей.

Специальность, направление подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Земельно-имущественные отношения», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Землеустройство», «Землеустройство и кадастры», «Земельный кадастр», «Городской кадастр», «Прикладная геодезия», «География и картография», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Картография и геоинформатика», «Картография», «Космическая геодезия», «Аэрофотогеодезия», «Астрономогеодезия», «Геодезия и землеустройство», «Почвоведение», «Маркшейдерское дело» 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.

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

2.2.1. знания:

2.2.1.1. базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2.2.1.2. профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, иных правовых актов, в том числе ведомственных, регулирующих сферу деятельности Департамента применительно к исполнению должностных обязанностей, в частности в области гражданского, земельного, градостроительного, лесного и налогового законодательства, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в сфере землеустройства и земельно-имущественных отношений, перевода земель из одной категории в другую, кадастровой деятельности, управления и распоряжения земельными участками, приватизации земельных участков, рассмотрения обращений граждан;

- основных направлений и приоритетов государственной политики в области земельно-имущественных отношений;

- международного и отечественного опыта, практики управления и распоряжения государственным имуществом;

- основ права собственности;

- компетенции Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере приватизации;

- порядка и способов приватизации государственного и муниципального имущества, особенностей приватизации земельных участков.

2.2.1.3. функциональные:

- 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, иных нормативных правовых актов, в том числе ведомственных, регулирующих сферу нормотворческой деятельности, делопроизводства, защиты персональных данных, а также регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность Департамента;

- понятия нормы права, правового акта, правоотношений и их признаков;

- порядка подготовки проекта правового акта;

- процедуры рассмотрения обращений граждан;

- в области предоставления государственных услуг:

принципов предоставления государственных услуг;

требований к предоставлению государственных услуг;

порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента предоставления государственной услуги;

порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

прав заявителей при получении государственных услуг;

обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарта предоставления государственной услуги: требований и порядка его разработки;

аппаратного и программного обеспечения, используемого при оказании государственных услуг в профессиональной сфере деятельности;

- централизованной и смешанной формы ведения делопроизводства;

- системы взаимодействия в рамках внутреннего и межведомственного электронного документооборота;

- состава управленческих документов;

- общих требований к оформлению документов;

- понятия приватизации, правовых основ, целей, задач и принципов приватизации государственного имущества, субъектов и объектов приватизации;

- федеральных стандартов оценки,

- формирования документального фонда организаций;

- основных подходов и методов, используемых при проведении оценки объектов недвижимости;

- основных положений отраслей законодательства в сфере земельных отношений:

предоставления земельных участков на торгах и без проведения торгов;

процедуры образования земельных участков, изменения категории, вида разрешенного использования земельных участков;

правил направления документов, необходимых для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- норм охраны труда и противопожарной защиты.

2.2.2. умения:

2.2.2.1. базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

2.2.2.2. профессиональные:

- работа с документами по вопросам, указанным в Регламенте;

- использование справочных правовых систем, программных продуктов, в том числе:

система электронного офисного документооборота аппарата Правительства Ивановской области

система исполнения услуг и межведомственного взаимодействия

федеральная государственная информационная система территориального планирования

электронный сервис государственных услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

государственная автоматизированная информационная система «Управление»

веб-приложение «Публичная кадастровая карта»;

2.2.2.3. функциональные:

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, подготовка проектов ответов на письменные обращения в адрес Департамента, Правительства Ивановской области по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела, в том числе ответов на обращения граждан;

- разработка технического задания при проведении Департаментом закупок в рамках обеспечения деятельности Департамента по вопросам, отнесенным к функциям отдела;

- подготовка отчетов, аналитических, информационных материалов;

- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов, замечаний на проекты правовых актов.

2.3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки (устанавливается для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

**Условия прохождения государственной гражданской службы** определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

**Условия проведения конкурса**

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе при соблюдении условий, установленных Федеральным законом
от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
 Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», Указом Губернатора Ивановской области от 21.05.2018 № 62-уг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области».

 Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

**Форма проведения конкурса:** рассмотрение документов, тестирование, индивидуальное собеседование.

**Документы для участия в конкурсе**

**Гражданин Российской Федерации**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент управления имуществом Ивановской области:

 а) личное заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению

Дополнительно к указанному перечню документов гражданин может представить характеристику с последнего места работы (службы), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые.

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте управления имуществом Ивановской области**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, объявленном в Департаменте, представляет личное [заявление](#P361) на имя начальника Департамента.

**Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином органе государственной власти (государственном органе)**, для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте, представляет [заявление](#P405) на имя начальника Департамента, заполненную, подписанную им, а также заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Дополнительно к указанному перечню документов гражданский служащий может представить характеристику с места государственной службы.

**Место, время приема документов и срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе:**

Место проведения конкурса: г. Иваново, пер. Пограничный, д.18. 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).

Дата начала приема документов - **01.02.2022**, дата окончания приема документов-  **21.02.2022.**

Предполагаемая дата проведения конкурса **– 17.03.2022.**

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.

**Адрес места подачи документов:** г. Иваново, пер. Пограничный, д.18, каб. 36

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону (4932) 32-81-84 с 9.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45), перерыв с 13.00. до 13.45.

Факс: (4932) 32-72-37. Электронная почта: dui@ivreg.ru