**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** *(референт – кадастровая оценка – управление земельно-имущественных отношений)*

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 высшей группы должностей категории «специалисты».

* 1. 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:

- 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 том числе:

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Устав Ивановской области;

- Закон Ивановской области от 07.07.2017 № 62-ОЗ «Об управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в собственности Ивановской области»;

- Закон Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов»;

- Закон Ивановской области от 02.03.2015 № 18-ОЗ «О порядке определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Ивановской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов»;

- Указ Губернатора Ивановской области от 16.01.2013 № 5-уг «Об утверждении Регламента Правительства Ивановской области»;

- Указ Губернатора Ивановской области от 06.02.2019 № 16-уг «Об утверждении Порядка подготовки правовых актов Ивановской области и внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 16.01.2013 № 5-уг «Об утверждении Регламента Правительства Ивановской области»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 08.02.2013 № 31-п «Об утверждении Положения о Департаменте управления имуществом Ивановской области»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 06.03.2017 № 63-п «О рассмотрении ходатайств о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 25.08.2008 № 225-п «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за предоставленные в аренду без торгов земельные участки, находящиеся в собственности Ивановской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена».

2.2.1.3. функциональные:

- основные направления и приоритеты государственной политики в области земельно-имущественных отношений;

- основные положения отраслей законодательства в сфере земельных отношений, в том числе предоставление земельных участков на торгах и без проведения торгов;

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

- правила направления документов, необходимых для внесения сведений в ЕГРН, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

-основы гражданского, градостроительного, земельного и налогового законодательства, юридических лиц и некоммерческих организаций, государственных и муниципальных унитарных предприятий, автономных предприятий, хозяйственных обществ с государственным участием, государственной регистрации недвижимости, прав на недвижимое имущество и сделок с ним, приватизации государственного имущества, несостоятельности (банкротстве), регулирования в сфере землеустройства и имущественно-земельных отношений, перевода земель из одной категории в другую, кадастровой деятельности, оценочной деятельности, государственной кадастровой оценки и учета, ценных бумаг, продажи государственного имущества, управления, распоряжения имуществом и земельными участками, учета и ведения реестра имущества, защиты конкуренции, аренды имущества, развития малого и среднего предпринимательства, отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, рассмотрения обращений граждан;

- юридическое лицо: понятие, виды, органы управления и контроля;

- основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений;

- практика управления и распоряжения государственным имуществом;

- основы права собственности;

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области в установленной сфере деятельности Департамента

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;

- оперативно реализовывать управленческие решения (в период исполнения обязанностей начальника Управления);

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (в период исполнения обязанностей начальника Отдела).

 2.2.2.2. профессиональные:

- работа с документами по вопросам, указанным в Регламенте;

- использование справочно-правовых систем, программных продуктов:

* 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:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов, подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

 - подготовка аналитических, информационных и других материалов;

-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.

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

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

* + 1. умения:

базовые:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

функциональные:

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;

- учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов;

работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;

- ведение личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;

- организация и нормирование труда;

- разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам;

- хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;

- работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров.

профессиональные:

 - разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;

- определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;

- определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;

- проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;

- работа в информационной системе кадровой работы;

- оценка коррупционных рисков;

- выявление факта наличия конфликта интересов;

- проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки:

- не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

**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** *(ведущий советник - отдел земельной политики)*

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;

- руководить подчиненными, эффективно планировать и организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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 № 3 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области** *(начальник отдела - отдел земельной политики)*

2.2.1. знания:

2.2.1.1. базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2.2.1.2. профессиональные:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Устав Ивановской области;

- Закон Ивановской области от 07.07.2017 № 62-ОЗ «Об управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в собственности Ивановской области»;

- Закон Ивановской области от 25.12.2015 № 137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов»;

- Закон Ивановской области от 02.03.2015 № 18-ОЗ «О порядке определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Ивановской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов»;

- Указ Губернатора Ивановской области от 06.02.2019 № 16-уг «Об утверждении Порядка подготовки правовых актов Ивановской области и внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 16.01.2013 № 5-уг «Об утверждении Регламента Правительства Ивановской области»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 08.02.2013 № 31-п «Об утверждении Положения о Департаменте управления имуществом Ивановской области»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 06.03.2017 № 63-п «О рассмотрении ходатайств о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 25.08.2008 № 225-п «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за предоставленные в аренду без торгов земельных участков, находящихся в собственности Ивановской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2.2.1.3. функциональные:

- основные направления и приоритеты государственной политики в области земельно-имущественных отношений;

- основные положения отраслей законодательства в сфере земельных отношений, в том числе предоставление земельных участков на торгах и без проведения торгов;

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

- правила направления документов, необходимых для внесения сведений в ЕГРН, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- правила документооборота и работы со служебной информацией;

- нормы 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;

- руководить подчиненными, эффективно планировать и организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2.2.2. профессиональные:

- работа с документами по вопросам, указанным в Регламенте;

- использование справочно-правовых систем, программных продуктов:

o система электронного офисного документооборота аппарата Правительства Ивановской области

o система исполнения услуг и межведомственного взаимодействия

o федеральная государственная информационная система территориального планирования

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

o государственная автоматизированная информационная система «Управление»

o веб-приложение «Публичная кадастровая карта»;

2.2.2.3. функциональные:

- 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, презентационных, аналитических материалов;

- 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.

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** *(ведущий советник - отдел распоряжения имуществом)*

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 главной группы должностей категории «специалисты».

Специальность, направление подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 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 Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействия коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2.2.1.2. профессиональные:

- международных правовых актов, 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 законодательства, юридических лиц и некоммерческих организаций, государственной регистрации недвижимости, прав на недвижимое имущество и сделок с ним, продажи государственного имущества, управления, распоряжения имуществом, аренды имущества, рассмотрения обращений граждан;

- основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений;

- международный и отечественный опыт, практика управления и распоряжения государственным имуществом;

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

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 распоряжения имуществом, находящимся в собственности 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;

- 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;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутреннего и межведомственного электронного документооборота;

- общие требования к оформлению документов;

- федеральные стандарты оценки;

- обязанности организатора торгов, продавца;

2.2.2. умения:

2.2.2.1. базовые:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

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;

- использование справочно-правовых систем;

2.2.2.3. функциональные:

- 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;

- в области предоставления государственных услуг:

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб,

проведение экспертизы,

проведение консультаций,

выдача документов по результатам предоставления государственной услуги;

- ведение телефонных переговоров.

2.3. Квалификационные требования к стажу государственной 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 № 5 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области** *(начальник отдела – отдел распоряжения имуществом)*

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 главной группы должностей категории «руководители».

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 Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействия коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2.2.1.2. профессиональные:

- международных правовых актов, 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 законодательства, юридических лиц и некоммерческих организаций, государственной регистрации недвижимости, прав на недвижимое имущество и сделок с ним, продажи государственного имущества, управления, распоряжения имуществом, аренды имущества, рассмотрения обращений граждан;

- основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений;

- международный и отечественный опыт, практика управления и распоряжения государственным имуществом;

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

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 распоряжения имуществом, находящимся в собственности 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;

- 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;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутреннего и межведомственного электронного документооборота;

- общие требования к оформлению документов;

- федеральные стандарты оценки;

- обязанности организатора торгов, продавца;

2.2.2. умения:

2.2.2.1. базовые:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

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;

- использование справочно-правовых систем;

2.2.2.3. функциональные:

- 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;

- в области предоставления государственных услуг:

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб,

проведение экспертизы,

проведение консультаций,

выдача документов по результатам предоставления государственной услуги;

- ведение телефонных переговоров.

2.3. Квалификационные требования к стажу государственной 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 № 6 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области** *(контрактный управляющий)*

2.1.Уровень профессионального образования: высшее.

Специальность, направление подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ, аудит».

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

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;

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 закупочной деятельности

- планирование и осуществление мониторинга закупок товаров, работ, оказания услуг;

- анализ заявки, поступивших от государственных заказчиков в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним документов на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- размещать в единой информационной системе извещения о закупках (в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, совместный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, совместный аукцион), запроса предложений);

- разрабатывать конкурсную документацию, документацию об аукционе, иную документацию в соответствии с требованиями законодательств;

- ведение и составление отчетности об осуществлении закупок для государственных нужд;

- анализ маркетинговой информации, коммерческих предложений, рекламных материалов, а также иная информация о начальных (максимальных) ценах закупок;

- разработка конкурсной документации, документации об аукционе, в том числе документации об аукционе в электронной форме, за исключением технического задания;

- осуществление внутреннего финансового контроля;

- проводить закупки в соответствии с действующим законодательством;

- ведение заседания комиссии по проведению закупки, составления протоколов заседаний комиссии, обеспечение своевременного подписания соответствующих протоколов членами комиссии после принятия соответствующего решения и размещение протоколов на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении закупок в установленных законодательством случаях;

- осуществление представительства и защиты интересов в судебном и административном производстве: судах общей юрисдикции, арбитражных судах, антимонопольных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях всех организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам правовой защиты интересов, в том числе в области осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

функциональные:

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

- понятие проекта нормативного правового акта;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации;

- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- порядок подготовки обоснования закупок;

- процедура общественного обсуждения закупок;

- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

- процедура проведения аудита в сфере закупок;

- защита прав и интересов участников закупок;

- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

- ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.2. умения:

2.2.2.1. базовые:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

2.2.2.3. функциональные:

- планирование закупок;

- контроль осуществления закупок;

- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- исполнение государственных контрактов;

- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

- проведение аудита закупок;

- подготовка планов закупок;

- разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

- осуществление контроля в сфере закупок;

- подготовка обоснования закупок;

- реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;

- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

- оказание организационно-методической помощи в сфере закупок структурным подразделениям Департамента.

- осуществление процедуры закупок Департамента в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, а также приказом Департамента от 30.12.2013 «О создании контрактной службы Департамента управления имуществом Ивановской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ивановской области без образования отдельного структурного подразделения»;

-подготовка аналитических, информационных и других материалов.

2.3. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки:

- не менее двух лет стажа государственной гражданской службы 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).