**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 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;

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;

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 справочно-правовых систем, программных продуктов:

 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.

**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 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;

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;

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 в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

- работа в информационной системе межведомственного электронного взаимодействия;

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

- работа с электронным сервисом государственных услуг Росреестра, приложением «Публичная кадастровая карта»;

- осуществление анализа статистической информации;

- использование справочно-правовых систем;

 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.

**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;

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;

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 № 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;

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;

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 № 5 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 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;

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;

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 № 6 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 главной группы должностей категории «специалисты».

Специальность, направление подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Бизнес-информатика», «Информационные технологии», «Информатика и вычислительная техника» 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;

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;

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 автоматизированной информационной системе «1С: Реестр государственного и муниципального имущества»;

 - работа в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

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

 - осуществление анализа статистической информации;

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 аналитических, информационных и других материалов;

 - организация и проведение мониторинга применения законодательства;

 - прием и согласование документации, заявок, заявлений;

 - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

 - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

 - проведение экспертизы;

- выдача документов по результатам предоставления государственной услуги;

 - организация и ведение конференций, семинаров, деловых встреч;

 - владение оргтехникой и средствами коммуникации, применение современных информационно-коммуникационных технологий, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационной 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 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 № 7 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 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 № 8 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**

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, 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;

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:

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:

- 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).