**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 «руководители»**; (отдел распоряжения имуществом);

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);

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 распоряжения имуществом);

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);

**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 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 № 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 главной группы должностей категории «специалисты».

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 № 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 главной группы должностей категории «специалисты».

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 № 4 на включение в кадровый резерв Департамента управления имуществом Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**

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.

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).

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:

- 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 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;

- 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;

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»
* интернет-сервис «Технокад – муниципалитет»;

2.2.2.3. функциональные:

- разработка, проектов нормативных правовых актов (иных актов) Правительства Ивановской области, Департамента, подготовка замечаний к проектам правовых актов, поступившим на согласование в Департамент;

- 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, условий государственного контракта (договора) 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.

**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](consultantplus://offline/ref=7974007E497D93D33DC8F0F854DD0E617010391A2D7898A10B90295C97F7BF72778C4F136F99A014E96C98816D3B59FA4A8A3D2BC6134BD1DFF43CE104YBP) на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

б) заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/ref=7974007E497D93D33DC8EEF542B1526E77186F14257C90F355C42F0BC8A7B92737CC49462CDDAD11E867CFD12C6500A90FC1312BD90F4AD10CY0P), 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 - **23.12.2021**, дата окончания приема документов-  **12.01.2022.**

Предполагаемая дата проведения конкурса **– 04.02.2022.**

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](mailto:dui@ivreg.ru)