Приложение к объявлению о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан

**ПЕРЕЧЕНЬ
вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование вакантной должности | Количество штатных единиц | Категория | Группа | Область, вид профессиональной служебной | Квалификационные требования к специальности |
| **УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА** |
| 1. | Главный специалист – эксперт отдела развития коммунального комплекса и реализации инвестиционных программ Управления коммунального хозяйства  | 1 | Специалисты | Ведущая  | Область (17): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.Вид (17.3) Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплексаВид (17.4) Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг | **Высшее образование** по специальности, направлению подготовки: «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Водоснабжение и водоотведение», «Техника и технологии строительства», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Управление городской инфраструктурой и развитием территорий», «Системы водоснабжения, водоотведения и охраны водных ресурсов», «Городское строительство и жилищно-коммунальный комплекс», «Экономика», «Экономика и управление», « «Государственное и муниципальное управление», **«Прикладная математика и информатика», Прикладная информатика в экономике»**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. |
| **Без предъявления требований к стажу** |
| 2. | Главный специалист-эксперт отдела развития строительного комплекса Управления развития строительного комплекса | 1 | Специалисты | Ведущая  | Область (17): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.(17.4)Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг. | **Высшее образование** по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Экономика и управление», «Строительство», «Техника и технологии строительства», «Промышленное и гражданское строительство», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Без предъявления требований к стажу** |
| 3. | Главный специалист-эксперт отдела сопровождения строительных объектов Управления реализации проектов  | 1 | Специалисты | Ведущая  | Область (17): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.Вид (17.2) Техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры | **Высшее образование** по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура и строительство», «Градостроительство», «Техника и технологии строительства», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий», «Управление проектами в строительстве», «Прикладная математика и информатика» 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Без предъявления требований к стажу** |
| 4. | Консультант отдела по благоустройству и развитию территорий  | 1 | Специалисты | Ведущая  | Область (17): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.Вид (17.2) Техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры. | **Высшее образование** по специальности, направлению подготовки: «Экономика», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура», «Архитектура и строительство», «Градостроительство», «Строительство», «Ландшафтная архитектура» «Управление городской инфраструктурой и развитием территорий», 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Без предъявления требований к стажу** |
| 5. | Консультант отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности  | 1 | Специалисты | Ведущая  | Область (17): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.Вид (17.2) Техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры. | **Высшее образование** по специальности, направлению подготовки: «Градостроительство», «Архитектура», «Архитектура и строительство», «Техника и технологии строительства», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий», «Ландшафтная архитектура», «Управление городской инфраструктурой и развитием территорий», «Юриспруденция» 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**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Без предъявления требований к стажу** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Положения должностного регламента гражданского служащего** **(должностные обязанности, права и ответственность, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности)****Должностные обязанности:**1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32; 5) соблюдать законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции и государственной тайне.**Основные права гражданского служащего** регулируются статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.Для достижения целей и задач, стоящих перед отделом, гражданский служащий имеет также право:1. представлять отдел, организовывать и координировать осуществление функций отдела в соответствии с Положением об отделе, управлении;
2. вносить руководству Минстроя РД предложения по вопросам его сферы деятельности, участвовать в их рассмотрении;
3. знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций;
4. осуществлять необходимое взаимодействие при осуществлении своих полномочий с другими структурными подразделениями Минстроя РД, запрашивать и получать, в установленном порядке необходимые материалы по вопросам ведения отдела;
5. оказывать консультативную и методическую помощь по вопросам своей компетенции специалистам структурных подразделений, органов местного самоуправления, общественных организаций, принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
6. пользоваться в установленном порядке государственными системами связи и коммуникаций, информационными ресурсами, оргтехникой, служебным транспортом, необходимыми для осуществления возложенных на них обязанностей;
7. осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, положением о Минстрое РД, положением об отделе, управлении.

**Гражданский служащий несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответствен­ность за:**неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служеб­ному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служа­щему в связи с исполнением им должностных обязанностей.* + 1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или не­надлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыска­ния: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответ­ствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодатель­ством Российской Федерации основаниям.
		2. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требова­ний о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неиспол­нение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с граждан­ской службы в связи с утратой доверия представителем нанимателя к граждан­скому служащему.

Гражданский служащий осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководства Минстроя РД.**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:* 1. своевременность и оперативность, то есть выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством Минстроя РД сроки.
	2. выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы).
	3. качество выполненной работы:
* подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
* тщательность и аккуратность, независимо от количества;
* юридически грамотное составление документа;
* отсутствие стилистических и грамматических ошибок;
* своевременному и качественному рассмотрению обращений, заявлений граждан;
* наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей;
* отсутствию нарушений по результатам проверок контролирующих органов.
	1. профессионализм:
* профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами, высокая ориентация на результат и заинтересованность в достижении поставленных целей);
* способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи непосредственного руководителя;
* способность сохранять высокую работоспособность, четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты, ставить перед подчиненными ясные и четкие цели, а также реальные сроки их достижения;
* творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков;
* осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.
	1. установление и поддержание деловых взаимоотношений.
	2. сложность служебной деятельности и выполненных документов, заданий. При определении сложности служебной деятельности и выполненных документов, заданий учитываются такие факторы, как:

сложность объекта государственного управления;характер и сложность процессов, подлежащих управлению;характер работ, составляющих содержание служебной деятельности;новизна работ;разнообразие и комплексность работ;самостоятельность выполнения служебных обязанностей.* 1. использование в процессе работы автоматизированных средств обработки.
	2. соблюдение служебной дисциплины.
	3. выполнению дополнительно возложенных на отдел задач.

показатели результативности определяются локальными нормативно правовыми актами Минстроя РД. |