

22 декабря 2017 года департамент строительства Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Сенная, д. 17, тел (4942) 31 28 12) объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Главный специалист-эксперт отдела госкапвложений и субсидий	Высшее образование	Требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:

Базовые	Знания	Умения
	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)	
знание основ:	<ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 	планировать и рационально использовать рабочее время
		достигать результата
		коммуникативные умения
		работать в стрессовых условиях
		совершенствовать свой профессиональный уровень
знания в области информационно-коммуникационных технологий		умения в области информационно-коммуникационных технологий

Профессиональные ¹	Знания	Умения
	знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего	
Иные знания:		
понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;		

¹ Кратко в соответствии с должностным регламентом

	бюджетная система Российской Федерации; основные направления и приоритеты бюджетной политики в области гражданского строительства и жилищной политики	
--	--	--

Функциональные²	Знания	Умения
	понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.	разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация подготовки разъяснений гражданам и организациям

2. Условия прохождения гражданской службы - ненормированный служебный день, командировок нет. Заработная плата: 16 000 – 20 000 руб..

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 22 декабря 2017 года по 11 января 2018 года с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Сенная, д. 17, кабинет № 109.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4);
- 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования,

² Кратко в соответствии с должностным регламентом

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»);

документ о наличии (отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования: справка из информационного центра УМВД России по Костромской области;

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

документы воинского учета и их копии – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в департаменте строительства Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя директора департамента с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

6. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя директора департамента и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету установленной формы.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса 30 января 2018 года.

8. Конкурс проводится в форме тестирования и индивидуального собеседования.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти тесты для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий),

размещенные на Портале государственной службы и управленческих кадров в разделе «Образование» <http://gossluzhba.gov.ru>.

9. Контактное лицо: Ветошкина Елена Алексеевна, консультант сектора бухгалтерского учета, организационно-кадровой работы департамента строительства Костромской области.

Телефоны для справок: (4942) 37 20 63.

Адрес электронной почты: stroy@adm44.ru

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области главного специалиста - эксперта отдела госкапвложений и
субсидий департамента строительства Костромской области

Исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт отдела госкапвложений и субсидий обязан:

- 1) выполнять работу по формированию электронных баз данных в установленной сфере деятельности;
- 2) осуществлять сбор и подготовку информации, размещать ее в средствах массовой информации, сети Интернет, официальном сайте департамента, портале государственных органов Костромской области;
- 3) готовить справки и аналитические материалы;
- 4) готовить ответы на обращения, запросы граждан в установленной сфере деятельности;
- 5) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений в региональные программы и областную адресную инвестиционную программу;
- 6) составлять статистическую и иную отчетность и представлять ее в установленном порядке в соответствующие органы Костромской области;
- 7) осуществлять меры, направленные на реализацию приоритетных национальных проектов в сфере строительства на территории Костромской области;
- 8) выполнять функцию главного администратора доходов областного бюджета в пределах компетенции отдела;
- 9) организовывать работу по реализации мероприятий, курируемых департаментом строительства Костромской области в части реализации мероприятий по модернизации муниципальных систем дошкольного образования (строительства и реконструкции дошкольных образовательных учреждений) и строительства открытых плоскостных физкультурно-спортивных сооружений;
- 10) вести сводный по Костромской области реестр граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»;
- 11) формировать перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности по предложениям и заявкам муниципальных образований;
- 12) вести учет средств муниципальных образований, перечисленных подрядным организациям за выполненные работы по капитальному строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности по федеральным и областным программам;
- 13) готовить методические рекомендации и модельные правовые акты в области госкапвложений и субсидий;
- 14) готовить бюджетные заявки для обращения в федеральные органы исполнительной власти, бюджетные и внебюджетные фонды в части финансирования федеральных и областных программ в области госкапвложений и субсидий.