**УНИФИЦИРОВАННАЯ ФОРМА**

**«ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ПО КАТЕГОРИЯМ И ГРУППАМ»**

**Направление профессиональной служебной деятельности:**

Обеспечение деятельности государственного органа

**Специализация по направлению профессиональной служебной деятельности:**

Информационное обеспечение, осуществление взаимодействия со СМИ, материально-техническое обеспечение, взаимодействие с подведомственными организациями, подготовка и проведение мероприятий, анализ и мониторинг жилищно-коммунального хозяйства

**Наименование государственного органа:**

Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан. Сектор аналитики и контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Категория «руководители» ведущей группы должностей государственной гражданской службы*  *(категория и группа должностей государственной гражданской службы)* | | |
| **I. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования** | | Требования к уровню профессионального образования, стажу государственной службы или работы по специальности, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификациям, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки:  - требования к направлениям подготовки высшего образования не предъявляются;  - уровень «Бакалавр»;  - требования к стажу государственной гражданской службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. |
| **II. Требования к профессиональным знаниям** | **1. Профессиональные знания в области законодательства Российской Федерации** | 1. Жилищный Кодекс Российской Федерации;  2. Кодекс Российской Федерации об административном правонарушении;  3. Федеральный закон от 21.07.2014 №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;  4. Приказ Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;  5. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;  6. Федеральный закон от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;  7. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  8. Постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003г. №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;  9. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013г.№290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;  10. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013г. №416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;  11. Постановление Правительства РФ от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415";  12. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».  13. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993г. №5485-1 «О государственной тайне»;  14. Приказ Минстроя России от 28.01.2019г. №44/пр «Об утверждении требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов российской федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».  15. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.12.2013 №995 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Информационная система о государственных и муниципальных платежах Республики Татарстан»;  16. Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013г. №17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;  17. Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013г. №21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».  18. Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  19.У каз Президента Российской Федерации от 17 марта 2008г. №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;  20. Приказ Федеральное агентство правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13 июня 2001г. №152 «Об утверждении и об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;  21. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1068 «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан»;  22. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.09.2021 № 939 «Об утверждении Положения о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;  23. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.09.2021 № 936 «Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре)». |
| **2. Иные профессиональные знания** | 1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;  3. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);  4. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;  5. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;  6. институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;  7. процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;  8. ограничения при проведении проверочных процедур;  9. меры, принимаемые по результатам проверки;  10. основания проведения и особенности внеплановых проверок.  11. знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;  12. понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных.  13. понятие защита информации, методы и средства получения, обработки и передачи информации;  14. программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности; |
| **III. Требования к профессиональным навыкам** | | Навыки оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений, аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, планирования и прогнозирования, управления персоналом, делегирования полномочий, контролирования исполнения поставленных задач и поручений, взаимодействия с государственными органами и организациями, консультирования граждан и представителей организаций, делового общения, публичного выступления, составления делового письма, подготовки служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применения компьютерной и другой оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, электронной почтой, проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций; подготовки служебных писем, включая ответы на обращения госорганов, граждан и организаций, в установленный срок; подготовки рекомендаций, разрешения конфликтных ситуаций, своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между сотрудниками отдела; выступления перед коллегами (гражданами) на производственных совещаниях, семинарах и др. мероприятиях; составления текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа и структурного подразделения; планирования рабочего времени; осуществления контроля над ходом исполнения документов; передачи знаний и умений; развития способностей подчиненных. |
|  | |  |
| *Категория «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы*  *(категория и группа должностей государственной гражданской службы)* | | |
| **I. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования** | | Требования к уровню профессионального образования, стажу государственной службы или работы по специальности, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификациям, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки:  - требования к направлениям подготовки высшего образования не предъявляются;  - уровень «среднее профессиональное образование»; - требования к стажу государственной гражданской службы и опыту работы – не устанавливаются. |
| **II. Требования к профессиональным знаниям** | **1. Профессиональные знания в области законодательства Российской Федерации** | 1. Жилищный Кодекс Российской Федерации;  2. Кодекс Российской Федерации об административном правонарушении;  3. Федеральный закон от 21.07.2014 №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;  4. Приказ Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;  5. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;  6. Федеральный закон от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;  7. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  8. Постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003г. №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;  9. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013г.№290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;  10. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013г. №416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;  11. Постановление Правительства РФ от 16.04.2021 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415";  12. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».  13.Закон Российской Федерации от 21 июля 1993г. №5485-1 «О государственной тайне»;  14. Приказ Минстроя России от 28.01.2019г. №44/пр «Об утверждении требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов российской федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».  15. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.12.2013 №995 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Информационная система о государственных и муниципальных платежах Республики Татарстан»;  16. Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013г. №17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;  17. Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013г. №21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».  18. Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  19. Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008г. №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;  20. Приказ Федеральное агентство правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13 июня 2001г. №152 «Об утверждении и об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;  21. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1068 «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан»;  22. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.09.2021 № 939 «Об утверждении Положения о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;  23 .Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.09.2021 № 936 «Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре)». |
| **2. Иные профессиональные знания** | 1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  2. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;  3.принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);  4.виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;  5.понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;  6.институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;  7.процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;  8.ограничения при проведении проверочных процедур;  9.меры, принимаемые по результатам проверки;  10. плановые (рейдовые) осмотры;  11.основания проведения и особенности внеплановых проверок;  12.методы информационного обеспечения;  13.понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;  14.методы и средства получения, обработки и передачи информации;  15. понятие информационные технологии, защита информации. |
| **III. Требования к профессиональным навыкам** | | Иметь навыки:  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;  - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;  - работы в операционной системе;  - управления электронной почтой;  - работы в текстовом редакторе;  - работы с электронными таблицами;  - подготовки презентаций;  - использования графических объектов в электронных документах;  - работы с базами данных;  - работы с системами управления государственными информационными ресурсами;  - работы с системами межведомственного взаимодействия;  - работы с системами информационной безопасности;  - работы с системами управления эксплуатацией;  - делового общения,  - ведения делопроизводства;  - составления делового письма;  - взаимодействия с органами государственной власти. |