

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе  
на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего  
специалиста управления архитектуры и градостроительства  
Администрации Ярославского муниципального района

1. Администрация ЯМР объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста управления архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР (старшая группа должностей).

К претендентам на замещение вакантной должности предъявляются следующие квалификационные требования:

**к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:**

обязательно наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального образования;

**к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:**

- наличие профессионального образования по одной из следующих специальностей: «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Строительство и эксплуатация инженерных сооружений», «Архитектура».

**к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:**

1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2. требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;

3. требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;

4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления,

5. знание законодательства о градостроительной деятельности, в том числе Градостроительного кодекса Российской Федерации, Закона Ярославской области от 11.10.2006 № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области», знание законодательства в области охраны окружающей среды, в том числе Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», знание программных продуктов AutoCAD, MapInfo, ТехноКад, пакета Microsoft Office (Word, Excel и др.) и умение работать с ними, умение проектирования зданий различного назначения.

Содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей».

2. К непосредственным обязанностям ведущего специалиста относятся:

1) подготовка проектов документов (в т.ч. проектов изменений в документы) территориального планирования муниципального района, подготовка проектов документов (в т.ч. проектов изменений в документы) территориального планирования поселений;

2) участие в подготовке (внесении изменений) местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района, поселений;

3) подготовка проектов (в т.ч. проектов изменений) правил землепользования и застройки поселений;

4) подготовка к утверждению разработанной на основании документов территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (в т.ч. проверка документации по планировке территории, участие в проведении публичных слушаний);

5) подготовка к утверждению разработанной на основании документов территориального планирования поселений документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ (в т.ч. проверка документации по планировке территории, участие в проведении публичных слушаний);

6) подготовка проектов градостроительных планов земельных участков;

7) выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях поселений;

8) предоставление информации для информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального района;

9) нанесение инженерных коммуникаций района на векторную подоснову по поступлении соответствующей информации;

10) участие в подготовке решений о развитии застроенных территорий;

11) проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;

12) участие в согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации, подготовленных применительно к территории муниципального района, в соответствии с ч.5 ст.12 Градостроительного кодекса РФ;

13) участие в согласовании проектов документов территориального планирования субъекта Российской Федерации, в соответствии с ч.3 ст.16 Градостроительного кодекса РФ;

14) участие в расследовании случаев причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с ч.4 ст.62 Градостроительного кодекса РФ;

15) участие в градостроительной комиссии Ярославского муниципального района, подготовка необходимых для комиссии материалов;

16) подготовка выписок из правил землепользования и застройки поселений на земельные участки, территории;

17) обследование, составление актов освидетельствований строительства индивидуальных жилых домов по обращениям граждан для получения материнского капитала;

18) участие в анализе и подготовке проектов нормативных и иных актов в области градостроительной деятельности в пределах своей компетенции.

**Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) от 24 000 руб. до 28 000 руб.**

**3. Начало приема документов для участия в конкурсе 21.10.2021, окончание приема документов 10.11.2021.**

Часы приема с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу.

**Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 15.11.2021** – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 18.11.2021.**

Конкурс будет проходить в форме собеседования и письменного тестирования.

4. Прием документов осуществляется по адресу: 150003, г. Ярославль, ул.3.Космодемьянской, д.10А, кабинет № 28 - Администрация Ярославского муниципального района (Администрация ЯМР).

Контактное лицо:

Полякина Наталия Владимировна, 32-10-95;

Себекина Светлана Васильевна (начальник управления делами Администрации ЯМР), телефон 30-74-85.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию ЯМР следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- фотографию 3х4;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- справка об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;

- резюме.

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

6. Не допускаются к участию в конкурсе кандидаты в связи с их несоответствием требованиям, указанным в объявлении о конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

7. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.

Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.

Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района:

<http://yamo.adm.yar.ru>, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».