

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста
отдела управления земельными ресурсами комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального
района Ярославской области (старшая группа должностей)

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела управления земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (старшая группа должностей).

Денежное содержание (оплата труда): от 26 208,00 руб. до 29 775,60 руб.

Тип служебного контракта: бессрочный.

Командировки (выезды): 5% рабочего времени.

1. К претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:

1.1. к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:

- наличие профессионального образования;

- квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения указанной должности, не предъявляются;

1.2. к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

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

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

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

1.2.4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства.

Содержание требований, указанных в подпунктах 1.2.1-1.2.4 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 главного специалиста отдела управления земельными ресурсами относятся:

3.1.1. Подготовка и направление информации и материалов по вопросам предоставления земельных участков для рассмотрения на заседаниях рабочей группы по вопросам регулирования имущественных и земельных отношений координационного совета по вопросам градостроительства, имущественных и земельных отношений Ярославской области.

3.1.2. Занесение сведений в государственную информационную систему Ярославской области – автоматизированную информационную систему «ЗемРесурс76» в рамках исполнения обязанностей, установленных должностной инструкцией.

3.1.3. Подготовка ходатайств и обоснований перевода земельных участков из одной категории в другую, направление их для рассмотрения в департамент имущественных и земельных отношений Ярославской области, подготовка проектов постановлений Администрации Ярославского муниципального района о переводе земельных участков из одной категории в другую.

3.1.4. Подготовка проектов постановлений Администрации Ярославского муниципального района о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

3.1.5. Подготовка проектов договоров комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование.

3.1.6. Подготовка схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории для формирования земельных участков с целью предоставления льготным категориям граждан.

3.1.7. Организация и проведение обследования земельных участков, в том числе в рамках муниципального земельного контроля, на территории Ярославского муниципального района с целью дальнейшего рассмотрения обращений граждан.

3.1.8. Взаимодействие с сельскими поселениями Ярославского муниципального района и мониторинг по вопросам оформления права муниципальной собственности поселений на невостребованные земельные доли.

3.1.9. Межведомственное взаимодействие посредством региональной комплексной информационной системы «Государственные услуги – Ярославская область» (РКИС ГУ-ЯО) и сервиса «ТехноКад – Муниципалитет» в рамках исполнения обязанностей, установленных должностной инструкцией.

3.1.10. Подготовка документов по передаче земельных участков из муниципальной собственности Ярославского муниципального района в муниципальную собственность поселений Ярославского муниципального района.

3.1.11. Ведение, корректировка и пополнение информационно-аналитической системы Ярославской области (РИАС) в рамках исполнения обязанностей, установленных должностной инструкцией.

3.1.12. Формирование архива документов в соответствии с номенклатурой дел в рамках исполнения обязанностей, установленных должностной инструкцией.

3.1.13. Рассмотрение обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Должность главного специалиста отдела управления земельными ресурсами включена в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений. При поступлении на муниципальную службу на данную должность лицо обязано представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Начало приема документов для участия в конкурсе - 18.02.2021, окончание приема документов 10.03.2021.

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 15.03.2021 - рассмотрение документов.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 19.03.2021. Конкурс будет проходить в форме собеседования и письменного тестирования по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12.

5. Прием документов осуществляется по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12, кабинет № 8а.

Контактное лицо:

- Рожнова Елена Алексеевна, телефон 42-96-71.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копии документов о профессиональном образовании (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

д) справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района;

ж) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области.

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.

7. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.

8. При проведении второго этапа конкурса 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 вакантной 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 по 5-ти балльной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Личные качества кандидатов не оцениваются.

9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае, если одинаковое количество баллов набрали 2 и более кандидата, победитель определяется простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

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

По результатам конкурса с победителем конкурса заключается трудовой договор и издается правовой акт представителя нанимателя о назначении на должность муниципальной службы.

10. Информация об итогах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте Администрации ЯМР.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <http://yamo.yarregion.ru/>, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».