

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста
отдела земельных отношений управления градостроительства, имущественных и
земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района
Ярославской области (старшая группа должностей)

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, главного специалиста отдела земельных отношений управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (старшая группа должностей).

Денежное содержание (оплата труда): от 29 036 руб. до 32 989,70 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».

2.1. К непосредственным обязанностям главного специалиста отдела земельных отношений относятся:

2.1.1. Подготовка аукционной документации, проведение аукционов и выполнение обязанности аукциониста при проведении аукционов по продаже муниципального имущества и земельных участков, размещение информации о торгах на информационных ресурсах, установленных действующим законодательством.

2.1.2. Подготовка договоров купли – продажи и договоров аренды муниципального имущества и земельных участков, предоставленных по результатам аукционов.

2.1.3. Подготовка презентаций и сопроводительных документов для доклада на заседаниях рабочей группы по вопросам регулирования имущественных и земельных отношений координационного совета по вопросам градостроительства, имущественных и земельных отношений Ярославской области.

2.1.4. Подготовка и сбор технических условий подключения объектов капитального строительства на продаваемых с аукционов земельных участках к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.1.5. Подготовка проектов постановлений Администрации ЯМР, решений Муниципального Совета ЯМР, нормативных документов, распоряжений учреждения по курируемым вопросам.

2.1.6. Рассмотрение жалоб, писем, заявлений, запросов юридических и физических лиц по курируемым вопросам в сроки, установленные действующим законодательством и административными регламентами по перечисленным выше вопросам.

2.1.7. Формирование номенклатуры дел, подготовка отчетов и информации по курируемым вопросам.

2.1.8. Выполнение иных поручений начальника отдела земельных отношений и начальника управления.

3. 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 «Справка 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 - 01.06.2023, окончание приема документов 22.06.2023.

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 27.06.2023 - рассмотрение документов.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 01.07.2023. 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 № 7.

Контактное лицо:

- Манжорина Валентина Исаевна, телефон 42-93-58.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений 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) 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».