

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

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

Денежное содержание (оплата труда): от 40 777,80 руб. до 46 065,50 руб.

Тип служебного контракта: бессрочный.

Командировки (выезды): 25% рабочего времени.

1. К претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:

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

- наличие высшего образования по одной из следующих специальностей, направлений подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»; «Строительство».

- для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки;

- для иных лиц – наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки.

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. Организует и проводит контрольные мероприятия в пределах компетенции органа муниципального контроля на территории Ярославского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. По результатам контрольных мероприятий составляет акты обследования, акты проверок соблюдения земельного законодательства, правил благоустройства и жилищного контроля, передает их на рассмотрение в уполномоченные органы;

2.1.3. Организует и проводит обследования с целью контроля за устранением выявленных ранее нарушений в рамках контрольных мероприятий.

2.1.4. Взаимодействует со структурными подразделениями Администрации Ярославского муниципального района в пределах компетенции органа муниципального контроля.

2.1.5. Обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений, обращений физических и юридических лиц.

2.1.6. Ведет учет проведенных обследований.

2.1.7. Подготавливает материалы для составления и подачи исковых заявлений в судебные органы.

2.1.8. Обеспечивает своевременную, полную подготовку и предоставляет руководству Администрации Ярославского муниципального района информационно-справочной документации по вопросам муниципального контроля.

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

2.1.10. Работа в программном обеспечении ГИС Тор КНД, Реформа КНД, ЕРВК, ЕРКНМ;

2.1.11. Выполняет иные поручения начальника отдела муниципального контроля 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 «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 - 10.08.2023, окончание приема документов 31.08.2023.

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 04.09.2023 - рассмотрение документов.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 07.09.2023. 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».