ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальной собственностью администрация муниципального района Красноярский Самарской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы:

Должности

муниципальной службы категории "специалисты" ведущей группы должностей в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области

Главный специалист отдела земельных отношений

главный специалист отдела имущественных отношений.

Должности

муниципальной службы категории "специалисты" старшей группы должностей в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области

Ведущий специалист отдела земельных отношений – 4 единицы

ведущий специалист отдела имущественных отношений

ведущий специалист отдела организации торгов и межведомственного взаимодействия

ведущий специалист юридического отдела.

Право участвовать в конкурсе на включение в резерв кадров имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению должности муниципальной службы.

Квалификационные требования для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «специалисты»

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности: без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

Требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации;

2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

6) Устав муниципального района Красноярский Самарской области;

7) нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

8) порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну;

9) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Требования к навыкам:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен иметь навыки:

1) в области документооборота и делопроизводства;

2) разработки нормативных правовых актов;

3) контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

4) работы во взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями;

5) планирования работы и организации служебного времени;

6) предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

7) подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

8) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

9) подготовки и редактирования документации, пользования оргтехникой и владения необходимыми программными продуктами;

10) подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения.

Квалификационные требования для замещения старших должностей муниципальной службы категории «специалисты»

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Для замещения должности ведущего специалиста юридического отдела необходимым условием является наличие высшего образованияпо специальности «Юриспруденция».

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности: без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

Требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации;

2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

6) Устав муниципального района Красноярский Самарской области;

7) нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей;

8) порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну;

9) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Требования к навыкам:

муниципальный служащий, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен иметь навыки:

1) работы с правовыми актами;

2) выполнения поставленных руководством задач;

3) взаимодействия с соответствующими специалистами других органов и организаций;

4) организации и планирования выполнения порученных заданий;

5) подготовки служебных документов;

6) подготовки и систематизации информационных материалов;

7) работы с документами, текстами, информацией;

8) анализа статистических и отчетных данных;

9) подготовки и редактирования документации, пользования;

10) подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения.

Прием документов осуществляется по 21 декабря 2019 года ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 16.00 по адресу: улица Комсомольская, д. 92А, каб.318, с. Красный Яр Красноярского района Самарской области.

Для участия в конкурсе в Комитет по управлению муниципальной собственностью администрацию муниципального района Красноярский Самарской области гражданами представляются следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя, включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, а также адрес электронной почты и контактный телефон);

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, или ее прохождению.

е) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) рекомендательные письма, отзывы с предыдущих мест работ представляются по инициативе гражданина.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 9 января 2020 года. Справки по телефону (84657) 2-34-87.

**ИНФОРМАЦИЯ О НАПРАВЛЕНИЯХ И ВИДЕ**

**СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Отдел земельных отношений**

- формирование и предоставление земельных участков льготным категориям граждан;

- формирование земельных участков под объектами, находящимися в муниципальной собственности;

- формирование земельных участков в целях предоставления физическим и юридическим лицам без проведения торгов;

- формирование земельных участков в целях оформления права муниципальной собственности;

- формирование земельных участков для предоставления с торгов;

- организация и проведение аукционов на право заключения договоров аренды и договоров купли – продажи земельных участков;

- заключение договоров аренды и договоров купли – продажи земельных участков, заключение соглашений о перераспределении земельных участков;

- ведение реестра договоров аренды земельных участков и выявление задолженностей по заключенным договорам;

- рассмотрение заявлений об установлении сервитутов и выдачи разрешений на использование земельных участков и принятие по ним решений;

- совместная работа с администрациями городских и сельских поселений по выявлению имущества, имеющего признаки выморочного;

- заключение договоров по размещению нестационарных торговых объектов без проведения торгов и путем проведения торгов;

- работа с подрядными землеустроительными организациями;

- ведение реестра граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно прибрести сформированные земельные участки.

**Отдел имущественных отношений**

- осуществление от имени муниципального образования муниципального района Красноярский Самарской области полномочий по учету, владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом, в том числе в соответствии с переданными полномочиями;

- обеспечение ведения реестра муниципального имущества;

- обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципального имущества;

- наиболее полное обеспечение правовыми методами сохранности муниципальной собственности и средств, вверенных Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области;

- методическое и правовое обеспечение процессов приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом;

- защита имущественных прав и интересов муниципального района Красноярский Самарской области как собственника, обеспечение строгого соблюдения законности.

**Отдел организации торгов и межведомственного взаимодействия**

- в рамках имеющихся полномочий обеспечение муниципальных нужд муниципального района Красноярский, снабжение всех подразделений Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области, образовательных учреждений муниципального района Красноярский необходимыми товарами, работами и услугами, надлежащего качества, в заданные сроки в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**Юридический отдел**

- правовое обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области;

- защита прав и интересов Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области.