Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области просит опубликовать в ближайшем номере газеты «Красноярские новости» объявление следующего содержания:

 «Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации 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

 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

ведущий специалист юридического отдела

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

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.

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) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 20.11.2019 № 667-р), с приложением фотографии 3х4;

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) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, или ее прохождению (форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984н);

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

ж) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

з) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случая, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

и) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 № 2867-р);

л) 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.

Прием документов будет осуществляется по 16 ноября 2020 года ежедневно, кроме нерабочих праздничных и выходных дней по адресу: Самарская область, Красноярский район, с.Красный Яр, ул.Комсомольская, д.92А, с 8.00 до 16.00, справки по телефону 8 (84657) 2-34-87. Предполагаемая дата проведения конкурса: 8 декабря 2020 года.

**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.

Юридический отдел

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

- контроль за соблюдением действующего законодательства в деятельности структурных подразделений 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.