Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

начальника отдела городского хозяйства и экономики

администрации городского округа ЗАТО Свободный

Администрация городского округа ЗАТО Свободный информирует о проведении конкурса

(наименование органа местного самоуправления)

на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный и приглашает принять участие в конкурсе лиц, удовлетворяющих следующим требованиям:

1. Граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации.

2. Квалификационные требования для замещения должности муниципальной службы начальник отдела городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - начальник отдела городского хозяйства и экономики):

2.1. Начальник отдела городского хозяйства и экономики должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома) (рекомендованные специальности - «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника» «Технологические машины и оборудование», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Агроинженерия», «Городское строительство и хозяйство», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Экология и природопользование», «Промышленное и гражданское строительство», «Промышленная теплоэнергетика», «Электроснабжение (по отраслям)», «Геология», «Геология и разведка полезных ископаемых», «Природообустройство и водопользование», «Лесное дело», «Защита окружающей среды», «Экономика», «Телекоммуникации», «Организация перевозок и управление на транспорте»).

2.2. Иметь опыт работы на руководящих должностях не менее 1 года.

3. Другие требования.

3.1. Начальник отдела городского хозяйства и экономики должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в области деятельности и по виду деятельности.

3.2. Начальник отдела городского хозяйства и экономики должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в области деятельности и по виду деятельности:

1) организации и эффективного планирования служебной деятельности, работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, организаторские навыки работы;

2) организационными и коммуникативными навыками;

3) координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления;

4) рассмотрения, анализа, редактирования и подготовки документации по направлению деятельности, полное и логичное изложение материала;

5) владения навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, поручений и распоряжений в установленные сроки;

6) осуществления подготовки проектов правовых актов и документов;

7) оперативного принятия и реализация управленческих решений;

8) владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», в информационно-правовых системах;

9) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

10) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, гражданами.

Прием документов осуществляется: вторник-четверг с 9-00 до 11-00 и с 14-00 до 16-00;   
с 26 января 2021 года по 17 февраля 2021 года, каб. № 209 по адресу: ул. Майского, 67 Свободный Свердловской области.

Кандидат представляет:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=CCE57BA9FF0E555ADED65C71E521EEC38A0795C53AEB3C8F49130525B677843C622987BC1B305DD8270F9A792D904CD1C2C603BD2E5636B034v8J), утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией размером 4 x 6 см (без уголка), цветной или черно-белой, на глянцевой или матовой бумаге;

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

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

5) 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 работы (службы);

6) копию и оригинал страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

8) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

9) заключения медицинской организации по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) копии и оригиналы документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

12) заявление о согласии гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе, на передачу его персональных данных;

13) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. Конкурс проводится в форме:

а) тестирования;

б) индивидуального собеседования.

Предварительная дата проведения конкурса 17 марта 2021 года в 14-00 по адресу: Свердловская область, пгт. Свободный, улица Майского, дом 67, здание администрации городского округа ЗАТО Свободный (дата проведения конкурса может быть изменена). Документы принимаются до 16-00 часов 17 февраля 2021 года.

Основные условия работы при замещении вакантной должности:

1. Место работы: Свердловская область, пгт. Свободный, улица Майского, дом 67.

2. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 обед 12-00 до 13-00.

3. Должностной оклад: 15 896 рублей.

4. Условия работы: ненормированный рабочий день, командировки.

5. Основные функциональные обязанности:

1. Осуществляет руководство отделом городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный.

I. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой начальник отдела городского хозяйства и экономики администрации исполняет должностные обязанности:

1) Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

2) Регулирование земельных отношений, геодезия и картография.

3) Регулирование энергетики и промышленности.

4) Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

5) Управление имущественным комплексом.

6) Управление транспортным комплексом.

II. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Свободный исполняет должностные обязанности:

1) Контроль за соблюдением законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства и природных ресурсов

2) Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда.

3) Осуществление муниципального жилищного контроля

4) Развитие инфраструктуры и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования.

5) Организация выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

6) Осуществление муниципального земельного контроля.

7) Анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности.

8) Обеспечение безопасности дорожного движения.

9) Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд

10) Утверждение правил и организация благоустройства территории городского округа, городского округа с внутригородским делением

11) Обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для муниципальных нужд

12) Разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования

13) Организация электроснабжения, тепло- и газоснабжений населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации

14) Реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

15) Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов

16) Осуществление муниципального лесного контроля

17) Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения

18) Организация мероприятий по охране окружающей среды

19) Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания

20) Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования

21) Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования

6. Другие сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта)

Телефон (34345) 5-81-11, e-mail:adm\_zato\_svobod[@mail.ru](mailto:info@svobod.ru), <http://адм-ЗАТОСвободный.РФ>.