

## **Требования, должностные обязанности и другая информация**

**старшая группа должностей –Главный специалист.**

**Документы на конкурс принимаются с 2 сентября по 22 сентября 2024 года включительно.**

### **Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности Главного специалиста :**

#### **Базовые квалификационные требования:**

профессиональное образование;  
требования к стажу не предъявляются;  
соответствие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;  
уверенный пользователь ПК.

#### **Базовые знания:**

государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
правовыми знаниями основ:  
а) Конституции Российской Федерации;  
б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  
г) законодательства о противодействии коррупции.

#### **Базовые умения:**

работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;  
работать в информационно-правовых системах.

**Функциональные квалификационные требования установлены должностной инструкцией.**

#### **Основные должностные обязанности**

проводить контрольные мероприятия в отношении юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

разрабатывать Правила благоустройства и санитарного содержания территории Успенского сельского поселения, процедуру их принятия и внесение изменений в них;

участвовать в подготовке документов территориального планирования, в том числе: участвовать в подготовке, обеспечение согласования, утверждения и реализации генерального плана Успенского сельского поселения и Правил землепользования и застройки Успенского сельского поселения, а также вносить изменения в них в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

проводить публичные слушания и общественные обсуждения по проектам градостроительной документации;

подготавливать разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

подготавливать разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

организовывать подготовку документации по планировке территории;

подготавливать решения о присвоении наименований улицам и иным территориям проживания граждан, установление нумерации домов;

осуществлять ведение федеральной адресной системы (ФИАС), внесение, аннулирование данных;

вносить данные в федеральную государственную информационную систему территориального планирования (ФГИС ТП);

организовывать и проводить мероприятия, направленные на борьбу с борщевиком Сосновского;

разрабатывать административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг и предоставление муниципальных услуг;

исполнять обязанности члена контрактной службы по осуществлению закупок содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности. Размещать в единой информационной системе план закупок, план-график, и вносить в них изменения. Осуществлять размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов

иные в соответствии с должностной инструкцией.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям. Предельный возраст пребывания на муниципальной службе – 65 лет.

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы в полном объеме в период с 2 сентября по 22 сентября 2024 года включительно:**

1. Личное заявление.  
2. Заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (с приложением фотографии).

3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту службы (работы) или специалистом органа местного самоуправления Успенского сельского поселения, в случае если трудовая деятельность на момент подачи документов гражданином не осуществляется, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 кадровой службой по месту службы (работы) или специалистом органа местного самоуправления Успенского сельского поселения, в случае если трудовая деятельность на момент подачи документов гражданином не осуществляется.

5. Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, оформленное по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н.

**Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.**

**Представить необходимые документы**, а также ознакомиться с условиями прохождения муниципальной службы, должностной инструкцией, порядком проведения конкурса, проектом трудового договора и получить другую подробную информацию о конкурсе можно по адресу: с.Успенское, ул.Коммунарная, д.6, помещение 3, с понедельника по пятницу с 08.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00.

Телефон для справок: 41-323, 41-457

Факс: 41-345

Адреса электронной почты: [uspenskoe\\_adm@mail.ru](mailto:uspenskoe_adm@mail.ru)

#### **Конкурсные процедуры:**

Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов будет производиться на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также путем тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, и индивидуального собеседования с кандидатами.

Предполагаемая дата проведения конкурса – сентябрь 2024 года. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 календарных дней до его начала.

Место проведения конкурса: с.Успенское, ул.Коммунарная, д.6, помещение 3

Условия прохождения муниципальной службы установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Успенского сельского поселения утвержден решением Совета депутатов Успенского сельского поселения от 26.02.2021 №30.