**Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы**

 Администрация Александрово-Заводского муниципального округа объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности по следующим должностям муниципальной службы:

«старшая» группа должностей

 Главный специалист по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Александрово-Заводского муниципального округа выполняет следующие должностные обязанности:

 По вопросам подготовки и утверждения схемы территориального планирования Российской Федерации:

 Формирует предложения о внесении изменений в схему территориального планирования Российской Федерации;

 Рассматривает проекты схемы территориального планирования Российской Федерации, подготавливает материалы для согласования проекта схемы и размещения объектов капитального строительства федерального значения;

 Подготавливает материалы для согласования проекта схемы и размещения объектов капитального строительства федерального значения;

 Участвует в работе согласительной комиссии, создаваемой федеральными органами исполнительной власти.

 По вопросам подготовки схемы территориального планирования Забайкальского края:

 Формирует предложения о внесении изменений в схему территориального планирования Забайкальского края;

 Рассматривает проекты схемы территориального планирования Забайкальского края, подготавливает материалы для согласования проекта схемы и размещения объектов капитального строительства регионального значения;

 Подготавливает материалы для согласования проекта схемы и размещения объектов капитального строительства регионального значения;

 Участвует в работе согласительной комиссии, создаваемой высшим исполнительным органом Забайкальского края.

 По осуществлению полномочий по архитектуре и градостроительству органов местного самоуправления Александрово-Заводского муниципального округа.

 По подготовке и утверждению документов территориального планирования Александрово-Заводского муниципального округа:

 Подготавливает проект нормативного правового акта органа местного самоуправления о составе, порядке подготовки, согласовании и утверждения схемы территориального планирования Александрово-Заводского муниципального округа и внесения изменений в неё;

 Подготавливает проект решения о подготовке проекта схемы территориального планирования муниципального района «Александрово – Заводской район» или внесения изменений в неё;

 Размещает проект схемы территориального планирования Александрово-Заводского муниципального округа во ФГИС ТП;

 Подготавливает материалы для согласования проекта схемы в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Р.Ф.;

 Подготавливает предложения по созданию согласительной комиссии муниципального района по согласованию проекта схемы, участвует в работе согласительной комиссии;

 Размещает схему территориального планирования Александрово-Заводского муниципального округа во ФГИС ТП;

 По подготовке и утверждению документов территориального планирования поселений Александрово-Заводского муниципального округа:

 Подготавливает проекты нормативных правовых актов о составе, порядке подготовки, согласовании, утверждении, реализации генеральных планов поселений, входящих в состав Александрово-Заводского муниципального округа, и о порядке подготовки и внесения изменений в такие планы;

 Подготавливает проекты нормативных правовых актов о публичных слушаниях по проектам генеральных планов поселений;

 Подготавливает проекты решений о подготовке проекты генеральных планов поселений и внесения изменений в такие планы;

 Размещает проекты генеральных планов поселений во ФГИС ТП;

 Подготавливает материалы для согласования проектов генеральных планов поселений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Р.Ф.;

 Подготавливает предложения по созданию согласительной комиссии муниципального района по согласованию проектов генеральных планов, участвует в работе согласительных комиссий;

 Участвует в работе комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проектам генеральных планов поселений;

 Размещает генеральные планы Александрово-Заводского муниципального округа во ФГИС ТП.

 По утверждению местных нормативов градостроительного проектирования:

 Подготавливает проект нормативно правового акта органа местного самоуправления о порядке подготовки и утверждении местных нормативов градостроительного проектирования района;

 Размещает утвержденные местные нормативы градостроительного проектирования Александрово-Заводского муниципального округа во ФГИС ТП;

 Подготавливает проекты нормативно правовых актов органа местного самоуправления о порядке подготовки и утверждении местных нормативов градостроительного проектирования поселений;

 Размещает утвержденные местные нормативы градостроительного проектирования Александрово-Заводского муниципального округа во ФГИС ТП

 Утверждение правил землепользования и застройки поселений:

 Подготавливает проекты нормативных правовых актов о публичных слушаниях по проектам правил землепользования и застройки поселений;

 Подготавливает проекты решений о подготовке проекта [правил землепользования и застройки](http://base.garant.ru/12138258/1/#block_108) и внесении изменений в них;

 Участвует в проверке проекта правил землепользования и застройки;

 Участвует в работе комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки поселений.

 Размещает утвержденные Правила землепользования и застройки во ФГИС ТП;

 Формирует и представляет предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в случаях, предусмотренных федеральным законом;

 Участвует в работе комиссии по организации и проведению публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

 Подготавливает проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

 По планировке территории

 Подготавливает проекты решений о подготовке:

 на основании документов территориального планирования поселений документации по планировке территории;

 на основании документов территориального планирования муниципальных районов документации по планировке территории.

 Подготавливает проекты решений об:

 утверждение подготовленной на основании документов территориального планирования поселений документации по планировке территории;

 утверждение подготовленной на основании документов территориального планирования муниципальных районов документации по планировке территории.

 Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

 Подготавливает и выдаёт разрешения на строительство.

 Подготавливает и выдаёт разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

 Подготавливает и выдаёт градостроительные планы земельных участков.

 Подготавливает проекты решений о принятие решений о развитии застроенных территорий.

 Участвует в проведении осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдаче рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных настоящим Градостроительным Кодексом.

 Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по «старшей» группе  должностей: обязательное наличие высшего профессионального образования, стаж работы на муниципальной службе приветствуется, отсутствие судимости.

 Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Забайкальского края, регулирующих организацию муниципальной службы, общих принципов организации местного самоуправления. Основных прав и обязанностей муниципального служащего, а так же, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

 Навыки: владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, работы с документами, владения официально – деловым стилем современного русского литературного языка, стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, определения мотивации поведения подчинённых, публичных выступлений, работы на компьютере на уровне пользователя с программами MicrosoftOffice, OutlookExpress, InternetExplorer;

 Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

 Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе по должности муниципальной службы представляет в администрацию Александрово-Заводского муниципального округа:

1. [личное заявление;](http://upravlenie.obrnan.ru/files/2016/10/zayavlenie-na-vklyuchenie-v-kadrovyiy-rezerv.doc)

2. [собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением цветной фотографии 3х4;](http://upravlenie.obrnan.ru/files/2016/10/ANKETA.doc)

3. копию паспорта или заменяющего его документа;

4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
-копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
-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);

5. [справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;](http://upravlenie.obrnan.ru/files/2016/10/SPRAVKA-o-dohodah-rashodah-ob-imushhestve-i-obyazatelstvah-imushhestvennogo-haraktera.doc)

6. [согласие на обработку персональных данных;](http://upravlenie.obrnan.ru/files/2016/10/Soglasie-na-ispolzovanie-personalnyih-dannyih.docx)

7. [сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.](http://upravlenie.obrnan.ru/files/2016/10/SVEDENIYA-o-razmeshhenii-informatsii-v-informatsionno-telekommunikatsionnoy-seti---Internet--.doc)

8. иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

 Документы для участия в конкурсе принимаются в течение 20 дней со дня объявления об их приеме по адресу: с. Александровский Завод ул. Комсомольская д. 6, кабинет № 17 (тел. 2-14-90) до 24 июля 2025г. включительно: Понедельник – Четверг с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Перерыв на обед с 13 часов 00 мин. до 14 часов 00 мин. Конкурс состоится 25 июля 2025 года в 10-00. Конкурс проводится в форме анализа предоставленных документов и личного собеседования.