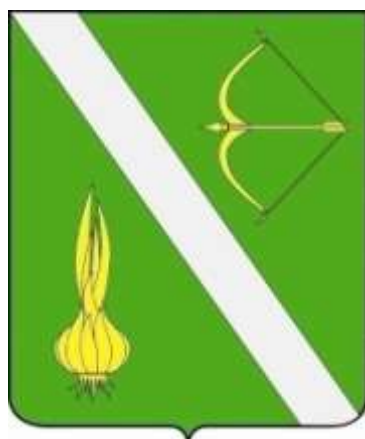




Вестник Бессоновского района

№ 36 (279)
от 02 августа 2018г.

с. Бессоновка

Распоряжение от 02 августа 2018 года № 107 «О назначении конкурса на замещение должности главного специалиста отдела градостроительства администрации Бессоновского района Пензенской области»	3
Объявление	3

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 02.08.2018 № 107

О назначении конкурса на замещение должности главного специалиста отдела градостроительства администрации Бессоновского района Пензенской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Бессоновского района Пензенской области, решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 31.08.2015 № 416-56/3 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области»:

1. Провести конкурс на замещение должности главного специалиста отдела градостроительства администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - Конкурс).

2. Конкурс назначить на **31 августа 2018 года на 10 часов** (по московскому времени) в здании администрации Бессоновского района расположенного по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2, малый зал администрации района.

3. Документы принимаются конкурсной комиссией с **«03» августа 2018 года по «17» августа 2018 года** в администрации Бессоновского района, режим работы с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 (выходные: суббота, воскресенье), кабинет № 208.

4. Опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно – телекоммуникационной сети Интернет объявление, содержащее условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, дате начала и окончания приема документов, требования, предъявляемые к гражданину претендующему на замещение должности главного специалиста отдела градостроительства администрации Бессоновского района Пензенской области.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района.

Глава администрации района

В.Е. Демичев

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности главного специалиста отдела градостроительства в администрации Бессоновского района Пензенской области

Администрация Бессоновского района Пензенской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела градостроительства.

Наименование вакантной должности муниципальной службы

Главный специалист отдела градостроительства администрации Бессоновского района Пензенской области

Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. К уровню профессионального образования – наличие высшего образования.

2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности - требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки опыт и знание работы по которой необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности не устанавливаются.

Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

- направление подготовки «Архитектура» или «Градостроительство»;

- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

3. К профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей –

3.1. Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;

- знание основных лексических и грамматических норм русского языка;

- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;

- умение применять правила орфографии и пунктуации;

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

2) Правовые знания, включающие:

- знание основ Конституции Российской Федерации;

- знание основных положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

№ 25-ФЗ «О основных положений Федерального закона от 02.03.2007
(с последующими изменениями);

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Устава Бессоновского района Пензенской области;

- знание основных положений нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

- правила внутреннего трудового регламента администрации Бессоновского района Пензенской области.

3) Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:

- знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;

- знание основы работы с документами, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части состава реквизитов документов; требований к оформлению реквизитов документов; видов бланков документов; требований к бланкам документов;

- знание основных положений Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;

4) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

- общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК);

- знания и умения применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);

- умение работать с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отправлять, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

- умение работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);

- умение работать в информационно – правовых системах;

- знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства;

- умение работать в графических программах (Autocad, Photoshop/CoralDraw).

5) Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности органа местного самоуправления;

- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

- подготовки служебных документов.

3.2. Функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знания в области законодательства Российской Федерации, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

Знания в области регулирования в антимонопольной сфере:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

- Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Вид деятельности «Реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

Законы и иные нормативные акты субъекта Российской Федерации:

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пензенской области от 24.04.2014 №15/ОД «Об установлении конкретных сроков договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании

или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Пензенской области, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, в зависимости от типа и вида рекламной конструкции, применяемых технологий демонстрации рекламы»;

- Постановление Правительства Пензенской области от 31.12.2013 №1041-пП «О мерах по реализации положений Федерального закона от 13.03.2006 №38 – ФЗ «О рекламе».

Муниципальные правовые акты.

- Постановление администрации Бессоновского района от 13.07.2013г №766 «Об утверждении административного регламента администрации Бессоновского района Пензенской области по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

Вид деятельности «Контроль за соблюдением законодательства в сфере строительства, градостроительства и природных ресурсов».

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Водный кодекс Российской Федерации;
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - Земельный кодекс Российской Федерации;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
 - Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;
 - Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
 - Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
 - Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
 - Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Законы и иные нормативные акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Пензенской области от 14 ноября 2006 г. № 1164-ЗПО «Градостроительный устав Пензенской области»;
 - Постановление Правительства Пензенской области от 7 июня 2012 года №431-пП «Об утверждении схемы территориального планирования Пензенской области»;
 - Постановление Правительства Пензенской области от 03 апреля 2007 г. № 207 – пП «Об утверждении Порядка устранения причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности»

- Постановление Правительства Пензенской области от 17.10.2011 № 728-пП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»

- Постановление Правительства Пензенской области от 13.04.2015 № 189-пП «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Пензенской области».

Муниципальные правовые акты.

- Постановление администрации Бессоновского района от 30.12.2014 №1444 «Об утверждении положения о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Бессоновского района Пензенской области и внесения изменений в них».

Знания в области регулирования архитектуры, строительства и градостроительства:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Водный кодекс Российской Федерации;
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - Земельный кодекс Российской Федерации;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
 - Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;
 - Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
 - Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
 - Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
 - Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Законы и иные нормативные правовые акты Пензенской области:

- Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1164-ЗПО «Градостроительный устав Пензенской области»;
- Закон Пензенской области от 20.02.2013 № 2363-ЗПО «О некоторых вопросах, связанных с реализацией в Пензенской области отдельных положений Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 26.09.2013 № 724-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие территорий, социальной и инженерной инфраструктуры, обеспечение транспортных услуг в Пензенской области на 2014 - 2020 годы»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 03.04.2007 № 207-пП «Об утверждении Порядка установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 05.11.2015 № 611-пП «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 17.10.2011 № 728-пП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»
- Постановление Правительства Пензенской области от 13.04.2015 № 189-пП «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Пензенской области».

Вид деятельности «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Муниципальные правовые акты.

- Решение Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 02.03.2017 № 666-86/3 «Об порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации указанных объектов, расположенных на территории поселений Бессоновского района Пензенской области»;
- Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 12.01.2015 № 07 «О порядке подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации Бессоновского района Пензенской области».

Вид деятельности «Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности».

Муниципальные правовые акты.

- Решение Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 02.03.2017 № 666-86/3 «Об порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации указанных объектов, расположенных на территории поселений Бессоновского района Пензенской области»;

Вид деятельности «Осуществление муниципального жилищного контроля»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- постановление Федерального агентства по строительству и жилищно- коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

Вид деятельности «Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Муниципальные правовые акты.

- Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 09.02.2017 №105 «О составе и порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области»;

Вид деятельности «Утверждение схем и документации территориального планирования»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 21 июля 2016 г. № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования».

Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Пензенской области от 04 марта 2015 года № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области»

- Постановление Правительства Пензенской области от 19 февраля 2008 г. N 108-пП «Об Утверждении порядка рассмотрения проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с Пензенской областью, проектов документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области и подготовки по ним заключений»

- Постановление Правительства Пензенской обл. от 17.10.2011 N 728-пП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»;

- Постановление Правительства Пензенской области от 07 июня 2012 года № 431-пП «Об утверждении Схемы территориального планирования Пензенской области».

Муниципальные правовые акты.

- Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 14.01.2015 №12 «О порядке рассмотрения проектов схем территориального планирования муниципальных районов, имеющих общую границу с Бессоновским районом Пензенской области, и подготовки заключений о согласовании (об отказе в согласовании) проекта».

Знания в области регулирования муниципальной службы:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2) Иные знания, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

В области регулирования в антимонопольной сфере:

Вид деятельности «Реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением»

- распространение наружной рекламы.

- установка и эксплуатация рекламной конструкции.

- порядок выдачи разрешения на установку рекламной конструкции.

В области регулирования строительства:

- особенности управления градостроительной деятельностью;

- порядок организации градостроительной деятельности;

- правила землепользования и застройки;

- правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;

- основы технического нормирования, технологии и организации строительства;

- понятие нормативно-техническая и проектная документация.

Вид деятельности «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

- понятие градостроительного проектирования;

- методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов.

Вид деятельности «Осуществление муниципального жилищного контроля»

- основные методы и порядок осуществления муниципального жилищного контроля;

- требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

- требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства.

Вид деятельности «Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд»

- порядок резервирования и изъятия земельных участков;

- порядок разработки и внесения изменений в правила землепользования и застройки поселений;

- порядок принятия решений о сносе самовольных построек.

Вид деятельности «Утверждение схем и документации территориального планирования»

- цели и задачи территориального планирования;

- порядок утверждения схем и документации территориального планирования.

3) Умения, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

В области регулирования в антимонопольной сфере:

Вид деятельности «Реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением»

- подготовить проект разрешения на установку рекламной конструкции.

В области регулирования жилищно-коммунального хозяйства и строительства:

- особенности управления градостроительной деятельностью;

- порядок организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

- правила землепользования и застройки;

- правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;

- основы технического нормирования, технологии и организации строительства;

- понятие нормативно-техническая и проектная документация.

Вид деятельности «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

- разрабатывать и проводить экспертизу градостроительной документации.

Вид деятельности «Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд»

- работать в автоматизированной системе «Система проектирования электронных регламентов».

Вид деятельности «Утверждение схем и документации территориального планирования»

- составлять статистическую отчетность о градостроительной деятельности и жилищном строительстве на территории района.

В области регулирования муниципальной службы:

- оценивать коррупционные риски;
- проводить служебные проверки.

Документы, необходимые для участия в конкурсе

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя):

- 1) заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы, указанные в пунктах 3-8, представляются в подлинниках, которые после изготовления копий с них возвращаются, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются с подлинными документами, после чего возвращаются гражданину.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в другом органе местного самоуправления, представляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

Место и время приема документов:

Документы принимаются в кабинете № 208 здания администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2.

Документы принимаются ежедневно с 8.00 до 17.00 с 03.08.2018 г.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Выходные дни суббота и воскресенье.

Документы, представляются в администрацию Бессоновского района в течение 15 календарных дней после дня опубликования объявления об их приеме.

Срок до истечения которого принимаются документы:

Документы, принимаются до 17.00 часов 17.08.2018 г.

Дата, время и место проведения конкурса

Дата проведения конкурса:

31.08.2018 – индивидуальное собеседование и тестирование.

Время проведения конкурса – в 10.00 час.

Место проведения конкурса - малый зал администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2.

Условия проведения конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а

также на основании проведенных конкурсных процедур в форме индивидуального собеседования и тестирования. Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией, в срок не более 5 календарных дней после дня окончания приема документов.

Конкурсная комиссия в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения в письменном виде информирует граждан о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы начальника отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту администрации, на замещение которой претендуют кандидаты (файл с должностной инструкцией по вакантной должности муниципальной службы прилагается).

Тестирование кандидатов проводится в письменном виде по единому перечню теоретических вопросов.

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется на основе Методики оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области. Методика оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области размещена на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области.

Победившим в конкурсе признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов, победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

Если по результатам конкурсных процедур каждый из кандидатов набрал сумму баллов, которая составляет менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса не был выявлен победитель и конкурс признается несостоявшимся.

По итогам конкурса, на основании протокола конкурсной комиссии и итогов оценки профессионального уровня кандидатов представителем нанимателя (работодателя) принимается одно из следующих решений в форме правового акта:

1) о назначении кандидата, признанного победителем конкурса, на вакантную должность муниципальной службы и заключении с ним трудового договора;

2) о признании конкурса несостоявшимся.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в случае:

1) отсутствия заявлений для участия в конкурсе;

2) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

3) явки на конкурс только одного кандидата;

4) неявки всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;

5) отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы;

6) ни один из кандидатов не признан победителем конкурса;

7) отказа победителя конкурса от заключения трудового договора.

Конкурсная комиссия в течение 30 календарных дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателя) об итогах конкурса информирует кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме и посредством размещения указанной информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект трудового договора

Примерная форма трудового договора с муниципальным служащим

..... (наименование органа местного самоуправления)

«___» _____ 20__

.....

(место заключения договора)

М:

..... (наименование муниципального образования) в лице представителя нанимателя –

..... (указать должность, Ф.И.О.)

..... действующего на основании Устава (наименование муниципального образования), именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

..... (Ф.И.О. гражданина),

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в (наименование органа местного самоуправления), а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Пензенской области, Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» и иными нормативными правовыми актами Пензенской области (далее - законодательство о муниципальной службе), трудовым законодательством, Уставом (наименование муниципального образования), муниципальными правовыми актами (наименование муниципального образования).

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять обязанности по должности

(полное наименование должности муниципальной службы)

в соответствии с прилагаемой к настоящему договору должностной инструкцией муниципального служащего.

1.3. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Пензенской области должность, замещаемая Муниципальным служащим в соответствии с настоящим договором, отнесена к _____ группе должностей муниципальной службы в Пензенской области.

1.4. Настоящий договор регулирует трудовые и связанные с ним иные отношения между Работодателем и Муниципальным служащим, возникающие в связи с исполнением Муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

1.5. Местом работы Муниципального служащего является: _____.

1.6. Дата начала работы: «__» _____ г.

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами (наименование муниципального образования).

2.2. Муниципальный служащий должен соблюдать и обеспечивать исполнение законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, Устава (наименование муниципального образования), Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в (наименование муниципального образования), иных муниципальных правовых актов (наименование муниципального образования), правил внутреннего трудового распорядка (наименование органа местного самоуправления), правил охраны труда и противопожарной безопасности и других актов (наименование органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу), а также настоящего договора.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего соблюдения и обеспечения исполнения законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, Устава (наименование муниципального образования), Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в (наименование муниципального образования), муниципальных правовых актов (наименование муниципального образования), настоящего трудового договора, должностной инструкции муниципального служащего, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией и других актов органа местного самоуправления (наименование органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу);

б) поощрять Муниципального служащего за образцовое исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе;

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами (наименование муниципального образования);

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить Муниципальному служащему условия труда, необходимые для исполнения им обязанностей в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами, обеспечить организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами (наименование муниципального образования);

в) соблюдать законодательство о муниципальной службе, трудовое законодательство, муниципальные правовые акты (наименование муниципального образования) и условия настоящего трудового договора;

г) обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами (наименование муниципального образования).

4. Оплата труда и гарантии Муниципального служащего

4.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____,

(указать сумму прописью)

надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____,

(указать сумму прописью)

надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____,

(указать сумму прописью)

процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере _____¹;

(указать сумму прописью)

¹ Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну

доплаты за классный чин муниципального служащего в размере _____
(указать сумму прописью);

денежного поощрения в размере _____;

премии;

материальной помощи;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска.

Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат определяются в соответствии с _____ (указать муниципальный правовой акт об оплате труда муниципальных служащих).

4.2. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Иные гарантии Муниципальному служащему устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, муниципальными правовыми актами (наименование муниципального образования).

5. Ответственность Муниципального служащего

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

5.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

5.3. За несоблюдение Муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним муниципальным правовым актом.

6. Служебное время и время отдыха

6.1. Муниципальному служащему устанавливается нормальная продолжительность служебного времени (пятидневная 40-часовая рабочая неделя с 2-мя выходными днями в субботу и воскресенье). Продолжительность рабочего дня 8 часов.

6.1. Муниципальному служащему устанавливается сокращенная продолжительность служебного времени (рабочая неделя _____ часов и сокращенный рабочий день _____ часов).

6.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

6.2. Муниципальному служащему предоставляется:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с вредными и (или) опасными условиями труда²;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день².

6.3. При предоставлении Муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

7. Срок действия трудового договора

7.1. Трудовой договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).

7.1. Трудовой договор _____ на _____ определенный _____ срок

(указать конкретный срок трудового договора и причину (правовое основание) для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или другими федеральными законами)

8. Иные условия трудового договора

8.1. Муниципальному служащему устанавливается испытание на _____ срок _____ в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.³

8.2. _____

(указать иные условия по усмотрению работодателя, например, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы, о неразглашении охраняемой законом тайны и т.д. (см. статью 57 ТК РФ))

9. Изменение и прекращение трудового договора

² Предоставляется тем муниципальным служащим, работа которых связана с вредными и (или) опасными условиями труда или муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день

³ Данный пункт включается по усмотрению работодателя

9.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон.

9.2. При изменении Работодателем существенных условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения, если Трудовым кодексом Российской Федерации не предусмотрено иное.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде подписанных сторонами письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

9.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, второй - у Муниципального служащего.

9.6. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

9.7. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором разрешаются в соответствии с законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Реквизиты сторон

«Работодатель»	«Муниципальный служащий»
_____	_____
(наименование должности)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(Ф.И.О.)	_____
_____	_____
м.п. (подпись)	(подпись)
« ____ » _____ г.	« ____ » _____ г.
ИНН _____	Паспорт: серия _____ № _____
(ИНН организации)	Выдан _____
Адрес: _____	Адрес: _____
Тел. _____	Страх. свид. № _____
	Тел. _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главного специалиста отдела градостроительства администрации Бессоновского района Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Главный специалист отдела градостроительства учреждается в администрации Бессоновского района Пензенской области (далее администрации района) с целью обеспечения градостроительной деятельности на территории Бессоновского района.

Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела градостроительства администрации района: архитектура и градостроительство.

Вид(ы) профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела градостроительства администрации района: осуществление градостроительной и архитектурной деятельности.

1.2. В соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в Бессоновском районе, должность главного специалиста отдела градостроительства администрации района (далее – главный специалист) относится к ведущей группе должностей.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Бессоновского района Пензенской области в установленном порядке.

1.4. Главный специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела градостроительства - главному архитектору администрации Бессоновского района Пензенской области.

1.5. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска) главного специалиста, должностные обязанности по данной должности исполняются работником администрации района, на основании распоряжения администрации Бессоновского района Пензенской области.

2. Квалификационные требования

2.1. В соответствии с Положением о муниципальной службе в Бессоновском районе Пензенской области (с последующими изменениями) на должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее образования, стаж муниципальной службы не менее одного года либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

- направление подготовки «Архитектура» или «Градостроительство»;

- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

2.2. К должности главного специалиста предъявляются следующие квалификационные требования к знаниям и умениям:

2.2.1. Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- знание основных лексических и грамматических норм русского языка;
- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
- умение применять правила орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

2) Правовые знания, включающие:

- знание основ Конституции Российской Федерации;
- знание основных положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Устава Бессоновского района Пензенской области;
- знание основных положений нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;
- правила внутреннего трудового регламента администрации Бессоновского района Пензенской области.

3) Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:

- знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;

- знание основы работы с документами, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части состава реквизитов документов; требований к оформлению реквизитов документов; видов бланков документов; требований к бланкам документов;

- знание основных положений Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроеизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;

4) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

- общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК);

- знания и умения применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);

- умение работать с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отправлять, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

- умение работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);

- умение работать в информационно – правовых системах;

- знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства;

- умение работать в графических программах (Autocad, Photoshop/CoralDraw).

5) Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности органа местного самоуправления;

- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

- подготовки служебных документов.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знания в области законодательства Российской Федерации, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

Знания в области регулирования в антимонопольной сфере:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Вид деятельности «Реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

Законы и иные нормативные акты субъекта Российской Федерации:

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пензенской области от 24.04.2014 №15/ОД «Об установлении конкретных сроков договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Пензенской области, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, в зависимости от типа и вида рекламной конструкций, применяемых технологий демонстрации рекламы»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 31.12.2013 №1041-пП «О мерах по реализации положений Федерального закона от 13.03.2006 №38 – ФЗ «О рекламе».

Муниципальные правовые акты.

- Постановление администрации Бессоновского района от 13.07.2013г №766 «Об утверждении административного регламента администрации Бессоновского района Пензенской области по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

Вид деятельности «Контроль за соблюдением законодательства в сфере строительства, градостроительства и природных ресурсов».

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Водный кодекс Российской Федерации
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;
- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;
- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Законы и иные нормативные акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Пензенской области от 14 ноября 2006 г. № 1164-ЗПО «Градостроительный устав Пензенской области»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 7 июня 2012 года №431-пП «Об утверждении схемы территориального планирования Пензенской области»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 03 апреля 2007 г. № 207 – пП «Об утверждении Порядка устранения причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности»
- Постановление Правительства Пензенской области от 17.10.2011 № 728-пП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»
- Постановление Правительства Пензенской области от 13.04.2015 № 189-пП «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Пензенской области».

Муниципальные правовые акты.

- Постановление администрации Бессоновского района от 30.12.2014 №1444 «Об утверждении положения о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Бессоновского района Пензенской области и внесения изменений в них».

Знания в области регулирования архитектуры, строительства и градостроительства:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Водный кодекс Российской Федерации
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;
- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Законы и иные нормативные правовые акты Пензенской области:

- Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1164-ЗПО «Градостроительный устав Пензенской области»;
- Закон Пензенской области от 20.02.2013 № 2363-ЗПО «О некоторых вопросах, связанных с реализацией в Пензенской области отдельных положений Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 26.09.2013 № 724-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие территорий, социальной и инженерной инфраструктуры, обеспечение транспортных услуг в Пензенской области на 2014 - 2020 годы»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 03.04.2007 № 207-пП «Об утверждении Порядка установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 05.11.2015 № 611-пП «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 17.10.2011 № 728-пП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»
- Постановление Правительства Пензенской области от 13.04.2015 № 189-пП «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Пензенской области».

Вид деятельности «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Муниципальные правовые акты.

- Решение Собрании Представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 02.03.2017 № 666-86/3 «Об порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации указанных объектов, расположенных на территории поселений Бессоновского района Пензенской области»;
- Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 12.01.2015 № 07 «О порядке подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации Бессоновского района Пензенской области».

Вид деятельности «Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности».

Муниципальные правовые акты.

- Решение Собрании Представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 02.03.2017 № 666-86/3 «Об порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации указанных объектов, расположенных на территории поселений Бессоновского района Пензенской области»;

Вид деятельности «Осуществление муниципального жилищного контроля»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- постановление Федерального агентства по строительству и жилищно- коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

Вид деятельности «Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Муниципальные правовые акты.

- Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 09.02.2017 №105 «О составе и порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области»;

Вид деятельности «Утверждение схем и документации территориального планирования»

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 21 июля 2016 г. № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования».

Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Пензенской области от 04 марта 2015 года № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области»

- Постановление Правительства Пензенской области от 19 февраля 2008 г. N 108-пП «Об Утверждении порядка рассмотрения проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с Пензенской областью, проектов документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области и подготовки по ним заключений»

- Постановление Правительства Пензенской обл. от 17.10.2011 N 728-пП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»;

- Постановление Правительства Пензенской области от 07 июня 2012 года № 431-пП «Об утверждении Схемы территориального планирования Пензенской области».

Муниципальные правовые акты.

- Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 14.01.2015 №12 «О порядке рассмотрения проектов схем территориального планирования муниципальных районов, имеющих общую границу с Бессоновским районом Пензенской области, и подготовки заключений о согласовании (об отказе в согласовании) проекта».

Знания в области регулирования муниципальной службы:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2) Иные знания, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

В области регулирования в антимонопольной сфере:

Вид деятельности «Реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением»

- распространение наружной рекламы.

- установка и эксплуатация рекламной конструкции.

- порядок выдачи разрешения на установку рекламной конструкции.

В области регулирования строительства:

- особенности управления градостроительной деятельностью;

- порядок организации градостроительной деятельности;

- правила землепользования и застройки;

- правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;

- основы технического нормирования, технологии и организации строительства;

- понятие нормативно-техническая и проектная документация.

Вид деятельности «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

- понятие градостроительного проектирования;

- методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов.

Вид деятельности «Осуществление муниципального жилищного контроля»

- основные методы и порядок осуществления муниципального жилищного контроля;

- требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

- требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства.

Вид деятельности «Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд»

- порядок резервирования и изъятия земельных участков;

- порядок разработки и внесения изменений в правила землепользования и застройки поселений;

- порядок принятия решений о сносе самовольных построек.

Вид деятельности «Утверждение схем и документации территориального планирования»

- цели и задачи территориального планирования;

- порядок утверждения схем и документации территориального планирования.

3) Умения, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности:

В области регулирования в антимонопольной сфере:

Вид деятельности «Реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением»

- подготовить проект разрешения на установку рекламной конструкции.

В области регулирования жилищно-коммунального хозяйства и строительства:

- особенности управления градостроительной деятельностью;
- порядок организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;
- правила землепользования и застройки;
- правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- основы технического нормирования, технологии и организации строительства;
- понятие нормативно-техническая и проектная документация.

Вид деятельности «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

- разрабатывать и проводить экспертизу градостроительной документации.

Вид деятельности «Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд»

- работать в автоматизированной системе «Система проектирования электронных регламентов».

Вид деятельности «Утверждение схем и документации территориального планирования»

- составлять статистическую отчетность о градостроительной деятельности и жилищном строительстве на территории района.

В области регулирования муниципальной службы:

- оценивать коррупционные риски;
- проводить служебные проверки.

3. Должностные обязанности

Главный специалист соблюдает установленные статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон № 25-ФЗ) основные обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, требования к служебному поведению.

Исходя из функций и задач администрации района главный специалист:

- 3.1. Выполняет задачи, полномочия, функции, возложенные на отдел градостроительства.
- 3.2. Организует и контролирует реализацию комплексных планов и мероприятий в сфере градостроительства на территории района.
- 3.3. Обеспечивает исполнение муниципальных услуг по подготовке выдаче градостроительных планов земельных участков, разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешений на размещение рекламных конструкций на территории района, по продлению срока действия разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство
- 3.4. Выполняет точно и в срок указания и поручения вышестоящего руководителя, а в его отсутствие - лица, его замещающего.
- 3.5. Отчитывается перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности.
- 3.6. Готовит проекты нормативно-правовых актов, регламентирующих работу отдела градостроительства администрации района.
- 3.7. Осуществляет контроль по выполнению распорядительных документов, подготовке отчетов и ответов на запросы.
- 3.8. Принимает участие в заседаниях комиссий, организационных комитетов по вопросам своей компетенции.
- 3.9. Консультирует граждан, учреждения, организации по вопросам своей компетенции.
- 3.10. Разрабатывает эскизные проекты, архитектурные образы объектов, эскизы застройки микрорайонов и жилых кварталов; схемы размещения объектов торговли и социально-бытового обслуживания; схемы размещения объектов сервиса и наружной рекламы.
- 3.11. Взаимодействует с Департаментом архитектуры и градостроительства Пензенской области, Минстроем Пензенской области и с другими муниципальными органами по вопросам архитектуры и градостроительной деятельности.
- 3.12. Систематизирует документы, переданные для исполнения.
- 3.13. Анализирует документы территориального планирования и градостроительного зонирования.
- 3.14. Вносит предложения по совершенствованию работы отдела градостроительства администрации района.
- 3.15. Подготавливает задания на разработку схемы территориального планирования муниципальных образований, генеральных планов поселений района:
 - проверяет соответствие проектов документов территориального планирования техническим регламентам;
 - участвует в проведении публичных слушаний по проектам схем территориального планирования поселений района;
 - участвует в подготовке плана реализации схем территориального планирования, обеспечивает соблюдение интересов поселений района при их подготовке
- 3.16. Осуществляет проверку проекта правил землепользования и застройки поселений района на соответствие требованиям технических регламентов, генеральным планам поселений района;
- 3.17. Разрабатывает порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администраций поселений района.
- 3.18. Обеспечивает подготовку документации по планировке территории на основании генерального плана поселения, правил землепользования и застройки.
- 3.19. Участвует в проведении публичных слушаний по проектам, планировке межевания территорий, генеральных планов, правил землепользования и застройки.
- 3.20. Проводит проверку соответствия проектной документации градостроительному плану земельного участка, документации по планировке территории, документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки по отношению к участку и объекту проектирования.
- 3.21. Участвует в подготовке документов для участия района в федеральных и краевых программах.

3.22. Участвует в разработке и реализации программ социально-экономического развития территории района и комплексного развития поселений района.

3.23. Проверяет землеустроительную документацию в отношении разрешенного использования территорий, ограничения прав по использованию земельных участков, сервитутов.

3.24. Оказывает содействие государственным и общественным организациям охраны памятников истории и культуры в осуществлении их функций по охране, реставрации и использованию памятников истории и культуры, и установлению охранных зон;

3.25. Размещает документы в информационных системах градостроительного обеспечения.

3.26. Систематизирует документы, переданные для исполнения.

3.10. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.11. Осуществляет работу по архивированию документации, находящейся в отделе градостроительства с дальнейшей передачей ее в архив района.

3.12. Сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.

3.13. Уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.14. Точно и в срок выполняет поручения представителя нанимателя.

3.15. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в Бессоновском районе, правила пожарной безопасности.

4. Права

4.1. Основные права главного специалиста регулируются статьей 11 Закона № 25-ФЗ.

4.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей главный специалист также имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, управлений, отделов и служб администрации района, иных органов местного самоуправления, от предприятий, организаций района, независимо от форм собственности, информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 2) посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, организации на территории муниципального образования независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 3) вносить предложения по вопросам своей компетенции;
- 4) повышать квалификацию;
- 5) взаимодействовать с Минстроем Пензенской области, Департаментом архитектуры и градостроительства Пензенской области и другими органами государственного надзора и контроля за соблюдением градостроительной деятельности;
- 6) получать денежное содержание;
- 7) получать ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- несоблюдение законодательства о муниципальной службе и трудового законодательства;
- невыполнение поручений руководителя;
- непредставление или несвоевременное предоставление запрашиваемой информации;
- несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой;
- несоблюдение запретов, связанных с муниципальной службой;
- несоблюдение требований к служебному поведению;

5.2. Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.3. Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Главный специалист вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- при реализации прав представителя администрации Бессоновского района, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- при реализации полномочий члена комиссии администрации Бессоновского района (и иного коллегиального органа);
- по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

6.2. Главный специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам своей компетенции.

7. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, относящихся к его ведению.

7.2. Главный специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам своей компетенции.

7.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений главный специалист самостоятельно:

- изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;
- изучает переданные ему на исполнение документы;
- в рабочем порядке взаимодействует с органами местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;
- осуществляет подготовку проектов документов администрации Бессоновского района Пензенской области;
- представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;
- принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов администрации Бессоновского района Пензенской области, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Пензенской области.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений

Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в администрации Бессоновского района Пензенской области, Регламентами по предоставлению муниципальных услуг, Градостроительным кодексом РФ, Положением о публичных слушаниях в Бессоновском районе.

9. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей

9.1. Поручения и указания главному специалисту даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности администрации Бессоновского района Пензенской области.

9.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу главный специалист представляет на имя представителя нанимателя в письменной форме.

9.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений главный специалист:

- вправе обращаться к другим работникам администрации района, работникам государственных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований Пензенской области, гражданам и в организации;
- взаимодействует с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области, архивным отделом Бессоновского района, отделением Пензастат в Бессоновском районе.

9.4. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к сфере его ведения в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

9.5. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его компетенции представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

9.6. Главный специалист вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом местного самоуправления, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

10. Перечень предоставляемых муниципальных услуг

Главный специалист предоставляет следующие муниципальные услуги:

- градостроительный план земельного участка.

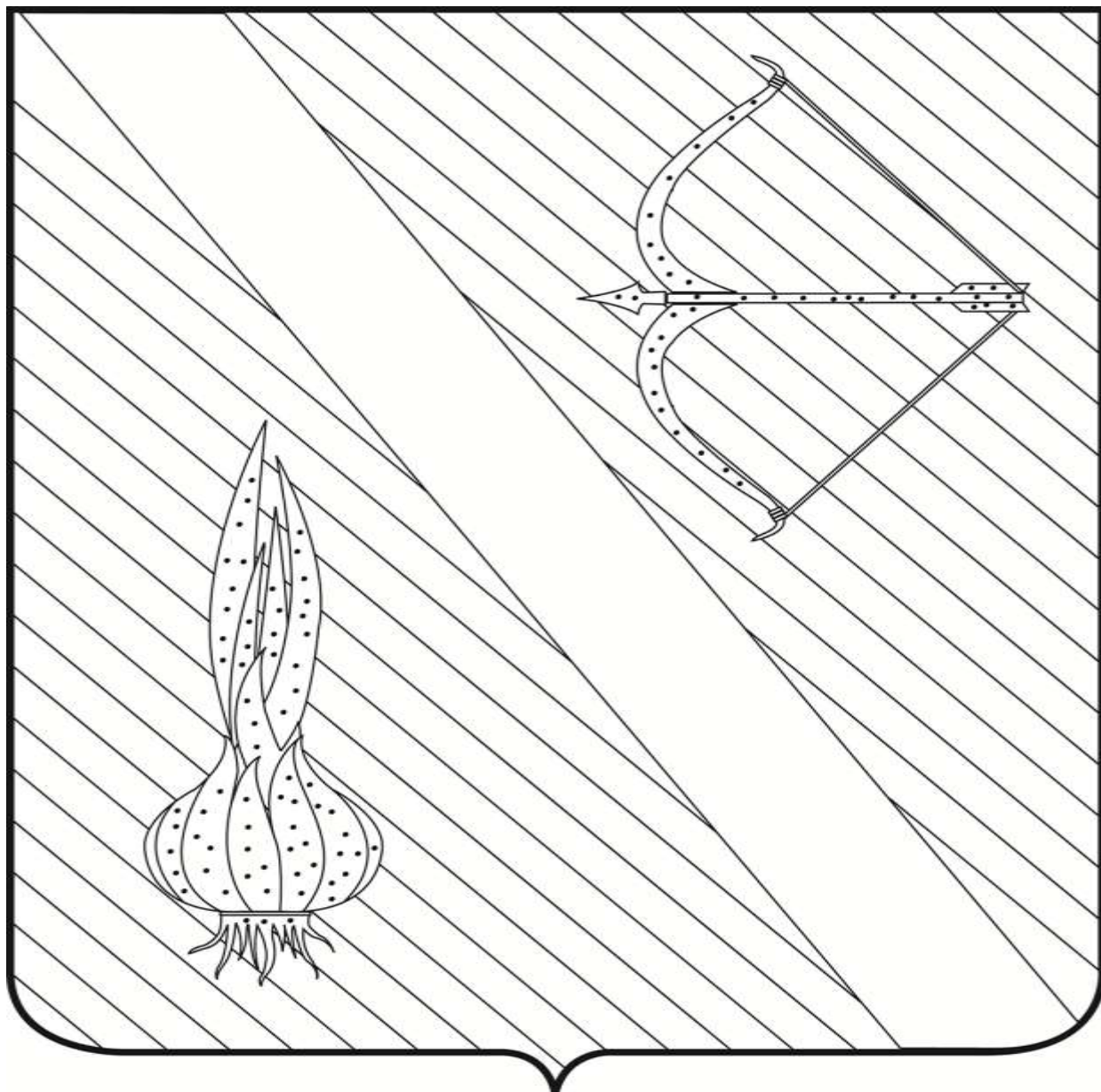
11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

При оценке деятельности главного специалиста должны учитываться следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации),
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества),
- качество выполненной работы,
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля),
- дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и сроков выполнения работы).

Сведения об источнике подробной информации о конкурсе

Подробную информацию о конкурсе можно получить в организационном отделе администрации Бессоновского района по телефонам: 8(8-41-40) 25-361, факс 8(8-41-40) 25-340, 8(8-412) 67-73-17; электронная почта besson_adm@mail.ru; адрес сайт <http://rbesson.pnzreg.ru/>



Редактор Шалдаева Н.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 53 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 -26/2 От 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 300 экз.	 Бесплатно
---	---	---	---	---