**Информационное сообщение о проведении повторного конкурса**

Администрация Новооскольского городского округа объявляет о проведении повторного конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – начальника отдела муниципального земельного контроля управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского городского округа.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);

е) 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 его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий администрации Новооскольского городского округа изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий иного органа исполнительной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Новооскольского городского округа, заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа исполнительной власти, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

**Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вакантная должность** | **Требования к образованию**  **и к стажу (опыту) работы по специальности** |
| 1. | начальник отдела муниципального земельного контроля управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского городского округа | Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.  Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.  Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. |

**Квалификационные требования**

**к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Вакантная должность** | **Требованиями к общим профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям)** |
| 1. | начальник отдела муниципального земельного контроля управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского городского округа | – знание Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Новооскольского городского округа, основ федерального и областного законодательства о муниципальной службе;  – знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления района, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  – навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет);  – способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; грамотное написание текста на русском языке. |
|  |  | **Требованиями к специальным профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям), предъявляемыми к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы** |
|  | начальник  отдела муниципального земельного контроля управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского городского округа | - знание Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава администрации Новооскольского городского округа, основ федерального и областного законодательства о муниципальной службе;  - знания в области законодательства Российской Федерации, знание муниципальных правовых актов:  - Градостроительный кодекс Российской Федерации;  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  - Жилищный кодекс Российской Федерации;  - Земельный кодекс Российской Федерации;  - Лесной кодекс Российской Федерации;  - Налоговый кодекс Российской Федерации;  - Федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Белгородской области, постановления главы администрации Новооскольского городского округа. |

В должностные обязанности по вакантной должности входят:

- Осуществление муниципального земельного контроля на территории Новооскольского городского округа.

- Разъяснение требований земельного законодательства собственникам землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков.

- Осуществление сбора сведений об использовании земельных участков, выявление, предупреждение и недопущение нарушений земельного законодательства;



- Осуществление необходимых мероприятий по подготовке материалов в суд и иных государственных органов по вопросам защиты прав и законных интересов муниципального образования в связи с ненадлежащим использованием юридическими и физическими лицами земель муниципального образования, а также государственная собственность на которые не разграничена.

- Принятие мер по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при незаконном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена на территории Новооскольского городского округа.

- Выявление земельных участков с признаками самовольного занятия или использования без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

- Выявление земельных участков с признаками неиспользования земельных участков или использования земельных участков не по целевому назначению.



- Организация и осуществление межведомственного взаимодействия территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции государственного земельного контроля (надзора).

- Своевременное, полное и объективное рассмотрение обращений, принятие соответствующих решений.

- Участие в подготовке нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих вопросы земельных правоотношений по использованию и охране земель.

- Обеспечение подготовки материалов проверок, осмотров (обследований) при принятии актов о предоставлении земельных участков, иных решений, связанных с предоставлением и изъятием земель.

- Обеспечение подготовки материалов проверок, осмотров (обследований) по фактам использований земель при заключении, расторжении и пролонгации договоров аренды земельных участков.

- Осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела.

- Контроль исполнения физическими, юридическими индивидуальными предпринимателями требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Новооскольского городского округа в области муниципального земельного контроля.

- Предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований и требований, устанавливаемыми муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений.



- Контроль эффективности использования земли как основы жизни и деятельности жителей, проживающих на территории Новооскольского городского округа.

- Принятие мер, направленных на выявление, предупреждение и профилактику нарушений законодательства в области использования земель территории Новооскольского городского округа.

- В случаях и порядке, установленных законом, согласование органами прокуратуры внеплановых выездных проверок юридических индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

Права муниципального служащего и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Эффективность профессиональной служебной деятельности по вакантной должности оценивается по следующим показателям:

1. Результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего определяется по результатам его профессиональной служебной деятельности (и деятельности починенных ему муниципальных служащих) в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Новооскольского городского округа.

2. Показатели результативности для проведения оценки эффективности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего:

2.1. Количество выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

2.2. Качество выполненных работ.

2.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности)

2.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

2.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг, государственных и муниципальных функций, а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Условия прохождения муниципальной службы:

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни - суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 21 Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Оплата труда муниципального служащего устанавливается в соответствии со статьей 21 Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Совета депутатов Новооскольского городского округа от 24 ноября 2020 года № 538 «Об оплате труда муниципальных служащих Новооскольского городского округа»

Служебные командировки по территории Российской Федерации возможны по мере необходимости.

С положением об органе исполнительной власти, в котором проводится конкурс, и с должностной инструкцией вакантной должности можно ознакомиться в отделе муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

С положением об органе исполнительной власти, в котором проводится конкурс, и с должностной инструкцией вакантной должности можно ознакомиться в отделе муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с **07 августа 2024 года** (со дня размещения объявления на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского городского округа в сети Интернет по адресу https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/ и заканчивается **27 августа 2024 года**.

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу: 309640, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2 в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма администрации Новооскольского городского округа.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится **10 сентября 2024 года в 09.00 часов**.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Телефон для справок: 4-47-88, 4-83-53