

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ ведущий специалист юридического отдела департамента муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ конкурсное испытание в форме собеседования

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Высшее образование по одной из специальностей или направлений подготовки юриспруденция, правоведение

СТАЖ без предъявления требований к стажу

ЗНАНИЯ

Регулирующие вопросы в сфере муниципального управления, в предметной сфере деятельности:

Конституции Российской Федерации; федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Устава города Красноярска.

Кодексов Российской Федерации: Гражданского, Земельного, Градостроительного, Лесного, Жилищного, Трудового, Гражданского процессуального, Арбитражного процессуального, административного судопроизводства, об административных правонарушениях; Федеральных законов: от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»; решения Красноярского городского Совета от 16.02.1999 № 17-155 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения городской собственностью».

Порядка ведения дел в судах различной инстанции, правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, порядка прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления; основ информационной безопасности, способов защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения.

УМЕНИЯ

Разработки проектов нормативных правовых актов и других документов, подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов, проведения правовой экспертизы правовых актов, ведения исковой и претензионной работы, анализа и прогнозирования, эффективного планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации и работы со служебными документами, применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов, квалифицированной работы с

людьми.

Работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами; работы с локальной сетью, сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Обеспечение защиты интересов департамента в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах по вопросам взыскания задолженности по арендной плате и пени, неосновательного обогащения за пользование муниципальным имуществом, земельными и лесными участками, процентов за пользование чужими денежными средствами; возврата объектов муниципального нежилого фонда, земельных участков.

Обеспечение защиты интересов департамента в судах общей юрисдикции, арбитражных судах при рассмотрении судебных споров о взыскании неосновательного обогащения (переплаты) по арендным платежам, убытков в размере арендной платы, об установлении (изменении) размера арендной платы, а также других споров, связанных с арендной платой.

Осуществление совместно с управлением Федеральной службы судебных приставов по Красноярскому краю мероприятий, направленных на исполнение судебных актов о взыскании задолженности по арендной плате и пени, неосновательного обогащения за пользование муниципальным имуществом, земельными и лесными участками, процентов за пользование чужими денежными средствами; по возврату объектов муниципального нежилого фонда, земельных участков.

Рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений по вопросам взыскания задолженности по арендной плате и пени, неосновательного обогащения за пользование муниципальным имуществом, земельными и лесными участками, процентов за пользование чужими денежными средствами; возврата объектов муниципального нежилого фонда, земельных участков.

Подготовка апелляционных, кассационных жалоб на решения судов, а также заявлений в порядке надзора на вступившие в законную силу судебные акты.

РАЗМЕР ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ	27 000,00 – 39 000,00 рублей
РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	рабочий день с 09-00 до 18-00 часов время обеденного перерыва с 13-00 до 14-00 часов выходные дни суббота, воскресенье
КОМАНДИРОВКИ	не предусмотрены
РАБОЧЕЕ МЕСТО	660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 75 Администрация города Красноярска, департамент муниципального имущества и земельных отношений

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ

3 мая 2018 года в 15-00 часов

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 93
Администрация города Красноярска,
управление кадровой политики и организационной работы,
кабинет 233

ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

в рабочие дни	с 06.04.2018 по 26.04.2018 (включительно) с 9-30 до 12-00 часов
660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 93	Администрация города Красноярска, управление кадровой политики и организационной работы, кабинет 115-а

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ

размещены на официальном сайте администрации города Красноярска www.admkrsk.ru в разделах «Кадровая политика»/«Замещение вакантных должностей»/«Перечень документов»

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

размещен на официальном сайте администрации города Красноярска www.admkrsk.ru в разделах «Кадровая политика»/«Замещение вакантных должностей»/«Проект трудового договора»

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ответственное лицо
телефон

Протасова Оксана Сергеевна
(391) 226-11-64
(391) 226-12-43

за день до представления документов в конкурсную комиссию необходимо направить «Информацию о претенденте» на адрес электронной почты protasova@admkrsk.ru

образец заполнения информации о претенденте размещен на официальном сайте администрации города Красноярска www.admkrsk.ru в разделах «Кадровая политика»/«Замещение вакантных должностей»/«Перечень документов»

Заместитель руководителя
управления кадровой политики
и организационной работы
администрации города –
начальник отдела профессионального
развития муниципальных служащих

С.Е. Егорцева