**Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (прием документов до «28» декабря 2024 г.).**

**Подробнее**

1. Управление архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) заместителя начальника управления.

Место нахождения органа местного самоуправления: г. Чебоксары,
ул. К. Маркса, д. 36.

Почтовый адрес органа местного самоуправления: г. Чебоксары,
ул. К. Маркса, д. 36.

Контактное лицо: Артемьева Анна Михайловна.

Адрес электронной почты контактного лица: gcheb\_arch6@cap.ru

Номер телефона контактного лица: 23-50-62

 Начало приема документов для участия в конкурсе «13» декабря 2024г., окончание – «28» декабря 2024 г.

1. Прием документов осуществляется по адресу: г. Чебоксары,
ул. К. Маркса, д. 36, кабинет 431. Документы принимаются ежедневно с 09.00 до 16.00, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.
2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие квалификационные требования:

к уровню профессионального образования: высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Городское строительство и хозяйство», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:

без предъявления требований к стажу муниципальной службы стажу работы по специальности, направлению подготовки.

к знаниям: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Конституция Чувашской Республики, законы Чувашской Республики, указы Главы Чувашской Республики, постановления Кабинета Министров Чувашской Республики, иные нормативные правовые акты, устав муниципального образования, решения, принятые на местных референдумах, иные муниципальные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; права и ответственность; основы организации труда, прохождения муниципальной службы; правила внутреннего трудового распорядка; порядок работы с поручениями, обращениями граждан и иными документами; нормы делового общения; правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

к умениям: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

1. Должностные обязанности:

обеспечивать выполнение возложенных на управление задач и функций в соответствии с Положением об управлении архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 22 октября 2019 г. № 1896

в части оперативного руководства деятельностью подчиненных подразделений: анализировать и контролировать работу подчиненных муниципальных служащих; обеспечивать условия для эффективной деятельности подчиненных муниципальных служащих;

иные обязанности, связанные с руководством деятельности управления.

1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

личное заявление на участие в конкурсе;

анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 (в бумажном и электронном виде);

копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки и (или)  сведения  о  трудовой  деятельности  (за исключением   случаев,   когда   трудовой  договор  (контракт)  заключается впервые);

копии документов об образовании;

копию документа, подтверждающий регистрацию в  системе  индивидуального (персонифицированного) учета,  в  том числе в форме электронного документа, или  страховое  свидетельство  обязательного  пенсионного  страхования,  за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию  свидетельства  о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

копию  документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, классного чина, дипломатического ранга, воинского, специального звания, награждении государственными наградами и т.п.).

При приеме на указанную должность победитель конкурса дополнительно представляет следующие документы:

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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 за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

справку об отсутствии судимости;

справку об отсутствии сведений в ЕГРИП;

справка об отсутствии долей участия в коммерческих организациях;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

[**Заявление**](https://fs.cap.ru/file/xSZ4pLlt3Lad7BQyCFOdAZGtM508B5eK)

[**Согласие на обработку ПДн**](https://fs.cap.ru/file/PVRuKKC2O4WDPxIijegZEVZ9XyGGRV9a)

[**Форма анкеты**](https://fs.cap.ru/file/DIVHdbe6kBW6IsUWVFYp40SEsXz0DMu1)