

Объявление о конкурсе

Вид конкурса:	<i>конкурс на включение в кадровый резерв</i>			
Наименование структурного подразделения:	<i>Отдел административно-технического надзора</i>			
Нормативно-правовой акт о создании подразделения:	<i>дата документа</i>	<i>16.12.2016</i>		
	<i>номер документа</i>	<i>232/1</i>		
	<i>дата введения структуры</i>	<i>01.01.2017</i>		
Наименование органа власти:	<i>Инспекция административно-технического надзора Ярославской области</i>			
Адрес сайта ОИВ:	<i>http://www.yarregion.ru/depts/igtn/default.aspx</i>			
Место расположения:	<i>г. Ярославль</i>			
Должность:				
Наименование должности:	<i>Главный специалист отдела административно-технического надзора инспекции административно-технического надзора Ярославской области – инспектор административно-технического надзора Ярославской области</i>			
Область профессиональной деятельности:	<i>правопорядок транспорт адмтехнадзор</i>			
Группа должности:	<i>старшая</i>			
Категория должности:	<i>специалисты</i>			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	<i>от</i>	<i>21500</i>	<i>до</i>	<i>25500</i>
Тип служебного контракта:	<i>бессрочный</i>			
Командировки:	<i>нет</i>			
Рабочий день:	<i>5-ти дневная рабочая неделя, нормированный рабочий день</i>			
Должностные обязанности:	<p><i>В части общих вопросов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Предоставление отчетности об объеме выполненной работы начальнику отдела, курирующему заместителю начальника инспекции.</i> <i>2. Осуществление выездов на служебном автотранспорте в районы Ярославской области, закрепленные за отделом, для исполнения должностных обязанностей.</i> <i>3. Осуществление текущего контроля за техническим состоянием и своевременным прохождением технического обслуживания закрепленного за главным специалистом транспортного средства.</i> <i>4. Осуществление комплектования, хранения, учета и использования в отделе архивных документов.</i> <i>5. Осуществление оперативного мониторинга изменений законодательства в вопросах, касающихся сферы деятельности административно-технического надзора.</i> <i>6. Подготовка материалов по компетенции отдела для размещения данной информации на сайте инспекции в сети internet.</i> <p><i>В части рассмотрения дел об административных правонарушениях:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>7. Осуществление производства по делам об административных</i> 			

	<p>правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области об административных правонарушениях.</p> <p>8. Осуществление проверки данных, в том числе являющихся поводом к возбуждению дела об административном правонарушении, указывающих на наличие признаков совершения административного правонарушения, до момента возбуждения производства по делу.</p> <p>9. Обеспечение соблюдения процессуальных прав участников производства по делу об административном правонарушении при осуществлении своих процессуальных действий.</p> <p>10. Участие в рассмотрении жалоб, протестов на постановления по делу об административном правонарушении и (или) на последующие решения по жалобам, протестам.</p> <p>11. Принятие мер по предупреждению совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами.</p> <p>12. Осуществление контроля за исполнением вынесенных в соответствии с полномочиями инспекции представлений и постановлений по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на территории, закрепленной за отделом.</p> <p>13. Осуществление взаимодействия с населением, общественными объединениями, правоохранительными органами в целях выполнения мероприятий по профилактике правонарушений в сфере благоустройства.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - количество составленных актов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий, земельных участков, на которых расположены аттракционы; - количество составленных актов осмотра в отношении нарушений, выявленных в сфере благоустройства; - качество подготовленных документов и материалов в соответствии с установленными требованиями, грамотная подготовка документов, проектов нормативных правовых актов, управленческих решений; - своевременность и полнота рассмотрения обращений граждан, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления и подготовки проектов ответов на них; - отсутствие фактов пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ярославской области, настоящим должностным регламентом, непосредственным руководителем или вышестоящими руководителями; - самостоятельность (выполнение заданий без дополнительных указаний); - дисциплина (соблюдение служебного распорядка); - отсутствие фактов пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых гражданскому служащему было поручено принять участие.

Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:	Гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий несет дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
Квалификационные требования:	
Образование:	высшее
Направление подготовки (специальность):	по направлению подготовки бакалавриата: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Градостроительство», «Строительство», «Технология транспортных процессов», «Наземные транспортно-технологические комплексы», «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Судебная и прокурорская деятельность», «Строительство уникальных зданий и сооружений», «Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов и тоннелей», «Наземные транспортно-технологические средства», по направлению подготовки магистратуры: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Градостроительство», «Строительство», «Технология транспортных процессов», «Наземные транспортно-технологические комплексы», «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности).
Стаж:	
Опыт работы по специальности:	без предъявления требований к стажу
или	
Стаж государственной службы:	без предъявления требований к стажу
или	
Опыт работы по специальности или стаж государственной службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня	-

выдачи диплома:	
Знания и умения:	<p><i>Общие профессиональные знания и умения, необходимые для замещения должности государственной гражданской службы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); - знания в сфере права (Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устав Ярославской области, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области, регламентирующие государственную гражданскую службу, Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»); - знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий (умение работать с программными продуктами Microsoft Office, информационно-поисковыми, справочными правовыми системами, умение эффективно использовать их в своей работе). <p><i>Специальные знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ; - Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации; - Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации; - Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; - Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях» (вместе с «Перечнем должностных лиц органов исполнительной власти Ярославской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»); - Постановления Правительства Ярославской области от 19 марта 2012 г. № 205-п «Об инспекции административно-технического надзора Ярославской области»; - Приказа инспекции административно-технического надзора Ярославской области от 16 апреля 2018 г. № 8 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в инспекции административно-технического надзора Ярославской области». <p><i>Специальные умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять акты обследований; - Составлять представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения; - Составлять требования о предоставлении документов

	<p>(сведений) и необходимых процессуальных документов либо их проектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Возбуждать дела об административных правонарушениях; - Анализировать факты и правоотношения при рассмотрении обращений; - Проводить мониторинг применения законодательства; - Работать с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составлять письма, отчеты, справки и обобщения по вопросам организации и порядка рассмотрения обращений. - Готовить аналитические, информационные и другие материалы; - Систематизировать информацию, работу со служебными документами; - Рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы; - Проводить встречи и общаться с гражданами, а также представителями организаций.
Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов	<p>1. <i>Тестирование для оценки знаний:</i></p> <p>1.1. <i>В сфере права</i></p> <p>1.2. <i>Государственного языка РФ (русского языка)</i></p> <p>1.3. <i>Необходимых для исполнения должностных обязанностей в сфере административно-технического надзора.</i></p> <p>2. <i>Практические задания для оценки умения пользоваться программными продуктами Microsoft Office.</i></p> <p>3. <i>Другие методы оценки знаний и умений необходимых для исполнения должностных обязанностей: практическое задание в сфере административно-технического надзора.</i></p>
Дополнительные требования к кандидатам:	<p>Желательно наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - водительского удостоверения (кат. В)
Порядок прохождения конкурса	
Прием документов:	
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	<ul style="list-style-type: none"> • заполненная и подписанная анкета; • личное заявление (на вакансию или в резерв); • согласие на обработку персональных данных (для Правительства области или для органов исполнительной власти); • форма представления сведений об адресах сайтов ; • копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); • копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); • 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); • документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

	<ul style="list-style-type: none"> • рекомендуем предоставлять: • иные документы с копиями, свидетельствующие о Вашей квалификации (об участии в выставках, конференциях и пр., удостоверения о награждении, почетные грамоты, благодарственные письма и другие документы); • резюме, содержащее наиболее полную информацию о соискателе, в том числе о функциях, выполняемых в каждый период деятельности, о достижениях, о личных качествах, которые могут способствовать эффективному исполнению обязанностей. 				
Прием документов:	с	00.00.0000	по	00.00.0000	
Место приёма документов:	улица Наумова, дом 20, город Ярославль, 150001				
Время приёма документов:	понедельник-четверг:	с	9.00	до	17.00
	пятница:	с	9.00	до	16.00
	обед:	с	12.00	до	13.00
Представитель нанимателя	Кайгородов Сергей Владимирович – начальник инспекции административно-технического надзора Ярославской области – главный государственный инженер-инспектор Ярославской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – главный инспектор административно-технического надзора Ярославской области				
Контактное лицо:	Ечина Татьяна Алексеевна, Мокеева Ольга Дмитриевна				
Телефон:	8 (4852)-67-42-65				
Предварительная дата завершения конкурса	не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе				
Электронная почта:	echina@yarregion.ru				
Подача документов в электронном виде:	да				
Необходимо ли разместить объявление на других ресурсах (hh.ru, superjob.ru...)	да				