|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Организация, контакты | Наименование вакансии | Требования к образованию соискателя | Должностные обязанности | Зарплата, график и условия работы |
|  | Управление административно-технического контроля администрации города Ульяновска г.Ульяновск, ул.Льва Толстого, 48 , Агеева Елена ВладимировнаТелефон: 8422410259E-mail: ulkontrol@ulmeria.ru Администрация города Ульяновска, г.Ульяновск, ул. Кузнецова, 7кадровая служба: 1. Макарова Елена Викторовна, 42-57-78, Ахматова Наталья Николаевна, 42-57-51, E-mail: kadr@ulmeria.ru | Консультант отдела муниципального контроля в сфере благоустройства | Высшее образование по специальности: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, менеджмент и др. | 1. Составление, направление, вручение требований, предписаний, уведомлений об устранении допущенных нарушений, предостережений о недопустимости нарушений в рамках осуществления муниципального контроля.2. Составление протоколов об административных правонарушениях в отношении граждан, должностных лиц, юридических лиц в соответствии с отдельными полномочиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях.3. Проведение профилактических мероприятий с целью предотвращения совершения административных правонарушений гражданами, должностными и юридическими лицами.4. Осуществление мониторинга нарушений соблюдения Правил благоустройства, проведение анализа отчётных и статистических данных, результатов проверок.5. Размещение информации по муниципальному контролю в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.6. Участие в реализации комплекса мер по пресечению деятельности несанкционированных автомобильных стоянок на территории муниципального образования «город Ульяновск».7. Организация и осуществление мероприятий по выявлению, эвакуации брошенных, бесхозяйных, разукомплектованных транспортных средств.8. Организация демонтажа самовольно установленных объектов движимого имущества, информационных конструкций, установленных с нарушением правил размещения и содержания. 9. Осуществление подготовки проектов правовых актов по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.10. Представление руководителю отчёта о результатах работы. | От 33630 руб. до 44355 руб.с 8.00 до 17.00 час., * - увеличенная продолжительность основного оплачиваемого отпуска (30 календарных дней);

- дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (до 10 календарных дней);-единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного отпуска;- частичная компенсация стоимости санаторно-курортных путевок, проезда к месту отдыха и обратно, санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха ребенка в возрасте до 18 лет включительно;- ежегодная медицинская диспансеризация муниципального служащего за счет средств работодателя; - дополнительное профессиональное образование в форме повышения квалификации за счет средств работодателя |