|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 Владимировна  Телефон: 8422410259  E-mail: [ulkontrol@ulmeria.ru](mailto:ulkontrol@ulmeria.ru)  Администрация города Ульяновска, г.Ульяновск, ул. Кузнецова, 7  кадровая 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 |