Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы:

- консультанта отдела правового обеспечения;
- главного специалиста – юрисконсульта отдела правового обеспечения.

Квалификационные требования для включения в резерв на должность ведущей группы должностей муниципальной службы (*консультант отдела правового обеспечения*)

Образование: высшее юридическое.

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: требования к стажу не предъявляются.

Знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ государства и права, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов о местном самоуправлении, о муниципальной службе, о противодействии коррупции, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации; Устава города Ярославля и иных нормативных правовых актов органов городского самоуправления по направлениям деятельности комитета, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления (менеджмента) и особенностей менеджмента в сфере государственной и муниципальной службы; процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; делопроизводства и документооборота; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Умения: практически применять профессиональные знания в соответствии с областью, видами и направлениями деятельности комитета; работать во взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями; осуществлять подготовку проектов муниципальных правовых актов; планировать работу и служебное время; осуществлять контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений; систематически повышать профессиональные знания; вести деловые переговоры; выступать публично; осуществлять подготовку проектов заключений и ответов на запросы, обращения; своевременного выявлять и разрешать проблемные ситуации; работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации, стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя.

Навыки: грамотной устной и письменной речи.

Квалификационные требования для включения в резерв на должность старшей группы должностей муниципальной службы *(главный специалист – юрисконсульт отдела правового обеспечения)*

Образование: юридическое (желательно высшее).

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: требования к стажу не предъявляются.

Знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ государства и права, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов о местном самоуправлении, о муниципальной службе, о противодействии коррупции, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации; Устава Ярославской области, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области; Устава города Ярославля и иных нормативных правовых актов органов городского самоуправления по направлениям деятельности комитета, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; делопроизводства и документооборота; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Умения: практически применять профессиональные знания в сфере, соответствующей направлению деятельности комитета; использовать нормативные правовые акты для подготовки служебных документов, деловых писем, проектов нормативных правовых актов; осуществлять подготовку служебных документов; деловых писем; анализировать статистические и отчетные данные; систематически повышать профессиональные знания и быть способным применять их в практической деятельности; планировать выполнение и своевременно выполнять поставленные руководством задачи; работать в коллективе; перенимать опыт и внимательно относиться к мнению коллег; взаимодействовать с соответствующими специалистами других органов и организаций; быть исполнительным и дисциплинированным; работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации, стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя.

Навыки: грамотной устной и письменной речи.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление, содержащее согласие на обработку персональных данных (заполняется при представлении документов);
- заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (и его копию);
- документы об образовании с вкладышами и их копии;
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы (при наличии стажа муниципальной службы, стажа работы по специальности, направлению подготовки).

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёного звания, учёной степени, другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Условия проведения конкурса:

Конкурс предусматривает проверку уровня владения базовыми и профессиональными компетенциями, необходимыми для прохождения муниципальной службы и исполнения должностных обязанностей и включает 2 процедуры:

1. Тестирование на определение:
- уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком);
- уровня знаний делопроизводства и документооборота в соответствии с требованиями Регламента мэрии и правилами делопроизводства (подготовка служебных писем и документов);
- умения работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации, стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя,
- уровня знаний основ управления (менеджмента) (только для ведущей группы).

2. Собеседование (включает проверку знаний основ государства и права: Конституции Российской Федерации, законодательства о местном самоуправлении, муниципальной службе и противодействия коррупции; уровня владения профессиональными компетенциями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей).

Прием документов осуществляется до 25.12.2020 (включительно) в рабочие дни с 10-00 до 12-00 и с 14-00 до 15-00 по адресу: ул. Депутатская, д. 9, каб. 2.

Внимание! В целях соблюдения мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения прием документов и участие в конкурсных процедурах граждан проводятся с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы).

Ориентировочные дата, время и место проведения конкурсных процедур:

тестирование:

28.12.2020 в 13-00 часов в МАУ «ИРСИ» по адресу: г. Ярославль, ул. Максимова, д. 8;

собеседование:

30.12.2020 в 11-00 в Комитете по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля по адресу: г. Ярославль, ул. Депутатская, дом 9, каб.10.

Решение о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур может быть изменено в зависимости от числа претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить в общем отделе комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (ул. Депутатская, д.9, каб. 18, тел. (4852) 40-38-81).

План мероприятий
по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг)
на ней по адресу: г. Ярославль, ул. Чкалова, дом № 17 а – «Ярмарка – АО Ленинский рынок»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение исполнения плана мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.	01.12.2020-31.12.2020 г.	АО «Ленинский рынок»
2	Опубликование в средствах массовой информации и размещение на сайте в сети Интернет информации о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.	Не позднее трех дней до начала работы ярмарки	АО «Ленинский рынок»
3	Уведомление органов местного самоуправления о времени и местах проведения ярмарки, с указанием адреса сайта в сети Интернет, на котором размещена информация о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.	Не позднее трех дней до начала работы ярмарки	АО «Ленинский рынок»
4	Организация сбора заявок от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством на участие в ярмарке.	С момента опубликования в СМИ, размещения на сайте до момента подачи заявки на последнее имеющееся свободное место	АО «Ленинский рынок»
5	Проведение мероприятий по заключению договоров о предоставлении торговых мест с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством.	По мере поступления заявок	АО «Ленинский рынок»
6	Организация работы примерочных комнат вспомогательных служб (касс, туалетов, камер хранения и т.д.)	02.01.2021-31.12.21 г.	АО «Ленинский рынок»
7	Организация ежедневной уборки и вывоза ТБО с территории ярмарки.	02.01.2021-31.12.2021 г.	АО «Ленинский рынок»
8	Реализация товаров (работ и услуг) на ярмарке.	02.01.2021-31.12.2021 г.	Участники ярмарки
9	Закрытие ярмарки.	31.12.2021 г. в 17.00 часов.	АО «Ленинский рынок»

Реклама

Организатор торгов - Конкурсный управляющий – Игнатьев Евгений Геннадьевич, действующий на основании Определения АС ЯО от 26.02. 2018 (дело № А82-2583/2014), сообщает о проведении 15.01.2021 г. в 12:00 час. 00 мин. открытых торгов в форме аукциона, открытого по составу участников с открытой формой представления предложений о цене по продаже имущества должника ЗАО «Транспортная экспедиция», на электронной площадке АО «Сбербанк-АСТ» Юридический адрес:119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 12, стр. 9, эт. 1, пом I, комн. 2, Фактический (почтовый) адрес: 119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 12, стр. 9. (www.sberbank-ast.ru info@sberbank-ast.ru utp.sberbank-ast.ru company@sberbank-ast.ru). Заявки на участие принимаются в электронной форме с 00:00 часов 30.11.2020 г. до 17:00 часов 13.01.2021 г. Предметом торгов является: Лот № 1 - Производственная база должника ЗАО «Транспортная экспедиция» по адресу: Ярославль, ул. 2-я Транспортная, д. 68.

Начальная цена Лота №1 в соответствии с Положением о порядке, сроках и об условиях продажи имущества Должника ЗАО «Транспортная экспедиция», утвержденным собранием кредиторов 24.11.2020 г. составляет 120 000 000 (Сто двадцать миллионов) рублей. Шаг аукциона 5% от начальной цены – 6 000 000 (Шесть миллионов) рублей. Задаток для участия в торгах устанавливается в размере 20% от начальной цены - 24 000 000 (Двадцать четыре миллиона) рублей. Сведения о составе лота и условиях торгов указаны в сообщении № 5814156 от 28.11.2020 г. на сайте ЕФРСБ в сети Интернет по адресу: http://bankrot.fedresurs.ru**).** Задаток перечисляется на специальный банковский счет должника для обеспечения исполнения обязанности по возврату задатков № 40702810477030018050 Калужское отделение N8608 ПАО Сбербанк, ИНН 7707083893, КПП 760701001, ОГРН 1027600983431, БИК: 042908612 к/с 30101810100000000612, Получатель: ЗАО «Транспортная экспедиция» (ИНН 7607014399). Срок внесения задатка в течение 25 рабочих дней с даты размещения объявления о торгах в газете «КоммерсантЪ» и не позднее 3 дней до окончания приема заявок на электронной площадке АО «Сбербанк-АСТ». Победителем торгов признается участник, предложивший максимальную цену. При равенстве предложений по цене предпочтение отдается заявке, поступившей ранее. С информацией об участии в торгах, проекте договора купли-продажи, договора о задатке, иной документацией, характеристиках имущества и Положении о порядке, сроках и об условиях продажи имущества Должника ЗАО «Транспортная экспедиция», утвержденным собранием кредиторов 24.11.2018 г. можно ознакомиться по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. Победы, д.16, корпус 2, 107. Игнатьеву Е.Г. тел: 8 910-810-78-78, e-mail: Jemes57@mail.ru.

68

Организатор торгов – конкурсный управляющий Волохов Роман Николаевич (ИНН 110101401960, СНИЛС 005-723-123 08, 119048, г. Москва, а/я 115, член Ассоциации «Межрегиональная саморегулируемая организация профессиональных арбитражных управляющих» (ОГРН 1037705027249, ИНН 7705494552, место нахождения: 109240, г. Москва, Котельническая наб., д.17); ИНН 7705494552, ОГРН 1037705027249)) сообщает, что в торгах по продаже имущества ООО «**Региональная объединенная строительно-промышленная финансовая компания**» (ИНН 7604062147, ОГРН 1037600408702, адрес: 150049, Ярославская область, г. Ярославль, **Мышкинский проезд, д.15Б, офис 302**, признано банкротом решением Арбитражного суда Ярославской области от 29.05.2018 по делу № А82-10671/2017), проводимых на условиях, опубликованных в газете «КоммерсантЪ» №201 от 31.10.2020 (сообщение № 34030244783), победителем признана ИП Королькова Е.В. (ИНН 245700466887), предложившая цену - 10 400 000,00 руб. Победитель заинтересованным лицом по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему не является. Конкурсный управляющий, МСО ПАУ в капитале победителя не участвуют.

69-о

Городские новости
Учредитель — мэрия города Ярославля.
Директор – главный редактор – Е.В. ЛАСТОЧКИНА
Адрес редакции и издателя: 150000, г. Ярославль, ул. Комсомольская, д. 4 (вход со двора, 3-й этаж).
Тел. 32-90-78. **E-mail:** doc@city-news.ru
Адрес для писем: 150000, г. Ярославль, Центральное отделение связи, а/я 685.
Газета зарегистрирована в Верхне-Волжском МТУ МПТР РФ. Рег. номер ПИ № 5-0743 от 13.08.2003.
Подписной индекс: П4774 Цена свободная.
Тираж 55 Заказ № 2511 Объем 7 п. л.
Адрес типографии: ООО «Типография «Премьер», 160011, г. Вологда, ул. Элеваторная, 37а.
Время подписания номера в печать 4 декабря по графику в 14.00 фактически в 14.00
Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.