

**Ведущий специалист отдела муниципальных организаций
управления имущественных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов**

Требование по образованию:	Наличие высшего образования. Высшее образование в области образования «Экономика и управление» или «Юриспруденция» приветствуется
Требование к кандидату:	- Гражданин Российской Федерации; - владение русским языком, навыками работы на компьютере и другой оргтехнике - базовые знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «О противодействии коррупции», Закона Калининградской области «О муниципальной службе в Калининградской области», Устава городского округа «Город Калининград»
Основные обязанности, которые будет выполнять специалист:	- подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам распоряжения муниципальным имуществом; - осуществление управлением и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа «Город Калининград» и закрепленном на праве оперативного управления, хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями, предприятиями; - контроль за списанием муниципального имущества; - подготовка решений и распоряжений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов об учете, о закреплении, пользовании, изъятии муниципального имущества; - организация государственной регистрации права, прекращении права муниципальной собственности, внесении изменений в единый государственный реестр недвижимости, прекращении права оперативного управления, хозяйственного ведения на объекты муниципального недвижимого имущества; - проведение инвентаризации муниципального имущества; - согласование документов о реорганизации муниципальных предприятий и учреждений в форме слияния или присоединения, а также их ликвидации
Условия работы:	Режим работы с понедельника по пятницу, с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв на обед с 13.00 час. до 14.00 час., суббота и воскресенье - выходной. Полное обеспечение оргтехникой и канцтоварами, стабильная заработная плата, единовременная выплата к отпуску в размере 4-х должностных окладов, стимулирующие выплаты
Оплата труда (до вычета налога):	от 44 100 руб. до 65 900 руб.
Испытательный срок:	до 3-х месяцев
Контакты:	Отдел муниципальной службы: тел. 8 (4012) 92-34-98, gluschenko_vv@klgd.ru