|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Организация | Наименование вакансии | Требования к образованию соискателя | Должностные обязанности | Зарплата, график и условия работы |
|  | Администрация города Ульяновска | Главный архитектор | Наличие высшего профильного образования. В том числе: - наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома, – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | 1. Осуществление общего руководства и контроля за деятельностью непосредственно подчинённого ему отраслевого (функционального) органа по вопросам реализации муниципальной политики администрации города Ульяновска в области градостроительной и архитектурной деятельности, оформления территории муниципального образования «город Ульяновск»;2. Участие в разработке и реализации муниципальных программ и правовых актов в области архитектуры и градостроительной деятельности;3. Участие в разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в области архитектуры и градостроительной деятельности;4.Организация конкурсов по архитектурно-художественному оформлению муниципального образования «город Ульяновск»; 5 Согласование в установленном порядке внешнего вида фасадов зданий, строений и сооружений, изменения внешнего вида фасадов зданий, строений и сооружений, связанных с ликвидацией или изменением отдельных деталей фасада, утверждение паспорта по отделке фасадов зданий, строений и сооружений; 6.Участие в подготовке Генерального плана города Ульяновска, проекта плана реализации Генерального плана, предложений по внесению изменений в утверждённый Генеральный план города Ульяновска; 7. Участие в рассмотрении предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки, проектов межевания территории муниципального образования «город Ульяновск», в том числе выполнение функции муниципального заказчика. Обеспечение разработки проектов о внесении изменений в данные правовые акты;8. Участие по поручению Главы города Ульяновска в международном сотрудничестве в области архитектуры и градостроительной деятельности;9. Подготовка аналитической записки о состоянии градостроительной деятельности на территории муниципального образования «город Ульяновск»;10. Обеспечение разработки перспективного плана мероприятий по улучшению архитектурного облика муниципального образования «город Ульяновск»;11. Создание условий для укрепления связей творческих организаций архитекторов, художников, скульпторов посредством совместного рассмотрения проектных предложений;12 Обеспечение осуществления муниципальной политики в области градостроительной и архитектурной деятельности, оформления территории муниципального образования «город Ульяновск»;13. Организация разработки эскизных проектов по улучшению архитектурного облика муниципального образования «город Ульяновск»;14. Осуществление разработки планов мероприятий по праздничному оформлению города Ульяновска. Согласование схем, концепций, эскизов праздничного оформления города Ульяновска;15. Участие в разработке проекта местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «город Ульяновск», проектов изменений в местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования «город Ульяновск»;16. Обеспечение принятия обоснованных архитектурных и градостроительных решений в целях формирования благоприятной среды обитания для населения города;17. Обеспечение контроля за разработкой и реализацией архитектурных и градостроительных проектов, планировкой и застройкой населенных пунктов, эффективным использованием территориальных и градостроительных ресурсов города;18. Обеспечение внедрения современных организационных методов и информационных технологий в управление архитектурной и градостроительной деятельностью;19. Участие в организации Градостроительного совета, архитектурного совета;20. Осуществление приёма граждан, организация работы с заявлениями, обращениями граждан по вопросам, связанными с деятельностью подчинённого ему отраслевого (функционального) органа;21. Недопущение нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Ульяновск»;22. Обеспечение качества рассмотрения критических материалов, опубликованных в средствах массовой информации, и достоверности информации, направляемой по результатам их рассмотрения, в пределах своей компетенции  | от 62736 руб. до 119999 руб.Ненормированный служебный день,особые условия, соцпакет |

Контактная информация:

Администрация города Ульяновска, г.Ульяновск, ул. Кузнецова, 7

кадровая служба: Макарова Елена Викторовна, 42-57-78, Ахматова Наталья Николаевна, 42-57-51,

E-mail: kadr@ulmeria.ru