

### **Квалификационные требования:**

На должность начальника юридического отдела администрации (далее – начальник отдела) назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности (направлению подготовки) «Юриспруденция», без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки).

Общие квалификационные требования к уровню профессиональных знаний, необходимые для замещения должности начальника юридического отдела:

1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2. Знание Конституции Российской Федерации, Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательства о противодействии коррупции.

3. Знание Федеральных Законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края применительно к исполнению должностных обязанностей:

3.1. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3.3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

3.4. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.

3.5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.

3.6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.

3.7. Кодекс Хабаровского края об административных правонарушениях.

3.8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.9. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.10. Федеральный закон от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

3.11. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.12. Федеральный закон 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3.13. Кодекс Хабаровского края об административных правонарушениях.

4. Знание Устава городского поселения «Город Амурск», нормативных правовых актов городского поселения «Город Амурск», применительно к исполнению должностных обязанностей:

4.1. Положение о юридическом отделе администрации.

4.2. Положение о муниципальной службе.

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка администрации.

4.4. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации.

4.5. Инструкция о делопроизводстве администрации.

5. Начальник отдела должен обладать иными знаниями:

5.1. Основы муниципального управления.

5.2. Порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов.

6. Общими квалификационными требованиями к профессиональным умениям, необходимым для замещения должности начальника отдела, являются:

- руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», информационно-правовых системах, с оргтехникой и необходимым программным обеспечением;

- наличие навыков владения официально-деловым стилем русского языка при ведении деловых переговоров;

- работать с документами (составление, оформление, анализ, ведение, хранение и иные практические навыки работы с документами);

- рационального планирования рабочего времени.