

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. На должность ведущего специалиста социально-экономического отдела Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.2. Ведущий специалист социально-экономического отдела Администрации должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Гражданский кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ;
- федеральное законодательство применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Конституцию Республики Адыгея;
- Закон Республики Адыгея № 166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея»;
- законодательство Республики Адыгея применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Устав муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- муниципальные правовые акты муниципального образования «Яблоновское городское поселение» применительно к исполнению должностных обязанностей;
- нормативные требования охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение».

2.3. Ведущий специалист социально-экономического отдела Администрации должен иметь навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными

и муниципальными органами , владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехники, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. На должность ведущего специалиста социально-экономического отдела Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.2. Ведущий специалист социально-экономического отдела Администрации должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Гражданский кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ;
- федеральное законодательство применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Конституцию Республики Адыгея;
- Закон Республики Адыгея № 166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея»;
- законодательство Республики Адыгея применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Устав муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- муниципальные правовые акты муниципального образования «Яблоновское городское поселение» применительно к исполнению должностных обязанностей;
- нормативные требования охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка Администрации

муниципального образования «Яблоновское городское поселение».

2.3. Ведущий специалист социально-экономического отдела Администрации должен иметь навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехники, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. На должность главного специалиста социально-экономического отдела Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее образование, требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.2. Главный специалист социально-экономического отдела Администрации должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Гражданский кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ;
- федеральное законодательство применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Конституцию Республики Адыгея;
- Закон Республики Адыгея № 166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея»;
- законодательство Республики Адыгея применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Устав муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;

- муниципальные правовые акты муниципального образования «Яблоновское городское поселение» применительно к исполнению должностных обязанностей;

- нормативные требования охраны труда;

- правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение».

2.3. Главный специалист социально-экономического отдела Администрации должен иметь навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехниккой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. На должность руководителя социально-экономического отдела Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет.

2.2. Руководитель социально-экономического отдела Администрации должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Гражданский кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ;

- федеральное законодательство применительно к исполнению должностных обязанностей;

- Конституцию Республики Адыгея;

- Закон Республики Адыгея № 166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея»;

- законодательство Республики Адыгея применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Устав муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- муниципальные правовые акты муниципального образования «Яблоновское городское поселение» применительно к исполнению должностных обязанностей;
- нормативные требования охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение».

2.3. Руководитель социально-экономического отдела Администрации должен иметь навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехники, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СПЕЦИАЛИСТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. На должность руководителя социально-экономического отдела Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет.

2.2. Руководитель социально-экономического отдела Администрации должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Гражданский кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ;
- федеральное законодательство применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Конституцию Республики Адыгея;
- Закон Республики Адыгея № 166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея»;
- законодательство Республики Адыгея применительно к исполнению должностных обязанностей;
- Устав муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;
- муниципальные правовые акты муниципального образования «Яблоновское городское поселение» применительно к исполнению должностных обязанностей;
- нормативные требования охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования «Яблоновское городское поселение».

2.3. Руководитель социально-экономического отдела Администрации должен иметь навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникгой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации.