

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

15 мая 2017г. администрация МО «Котлас» проводит конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров. Лицам, желающим принять в нем участие, предлагается получить в Отделе кадров Аппарата администрации МО «Котлас» (гор. Котлас, площадь Советов 3, каб. № 202) бланк заявления с приложением списка всех необходимых документов, заполнить и сдать их не позднее **02 мая 2017г.**

Отбор кандидатов производится в целях формирования резерва для замещения нижеперечисленных должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас»

1. Руководитель Аппарата администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности муниципального управления;
 - наличие стажа муниципальной службы не менее шести лет или стажа работы по специальности не менее семи лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

2. Начальник Финансового управления МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Экономика» или по специальности «Экономика и управление» удостоверенного дипломом государственного образца, либо наличие ученых степеней кандидата или доктора экономических наук;
- наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов и кредита – не менее трех лет, в том числе стажа работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления или организациях, деятельность которых связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово-кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, - не менее двух лет.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, Бюджетного кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас», нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие опыта профессиональной деятельности в области управления, экономики, финансов и кредита;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- наличие глубокого понимания принципов бюджетного процесса;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

3. Начальник Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Управления по социальным вопросам;
- наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

4. Глава администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас»:

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности муниципального управления;
 - наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

5. Председатель Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Государственного и муниципальное управление», либо по специальности «Юриспруденция», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Комитета;
 - наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, Земельного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства регулирующего отношения в сфере управления муниципальным имуществом, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

6. Начальник Управления экономического развития администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо по специальности «Экономика» либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Управления экономического развития;
- наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас», нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, в сфере деятельности Управления экономического развития (законодательство в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на товары и услуги), кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

7. Начальник Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Строительство» или «Экология» или «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и экологии;
- наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной

службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас», нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, в сфере деятельности Управления (законодательство в сфере дорожного хозяйства, благоустройства и экологии, Жилищное законодательство), кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

8. Заместитель начальника Финансового управления МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования соответствующее направлению деятельности (экономическое, финансовое);
- наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, Бюджетного кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас», нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- наличие глубокого понимания принципов бюджетного процесса;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

9. Заместитель начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Управления по социальным вопросам;
 - наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

10. Заместитель Главы администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности муниципального управления;
 - наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;

- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

11. Заместитель председателя Комиссии по делам несовершеннолетних администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо по специальности «Юриспруденция», либо образования, считающегося равноценным в сфере деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних.
 - наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

12. Заместитель начальника Управления, председатель Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования (педагогического) или высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образования, считающегося равноценным в сфере деятельности Комитета по образованию;
 - наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе,

нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере образования, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

13. Председатель Комитета по культуре, туризму и молодежной политике Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования в сфере культуры, высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное управление»; либо высшего образования, считающегося равноценным в сфере деятельности Комитета по культуре, туризму и молодежной политике;
- наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере культуры, туризма и молодежной политики, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

14. Председатель Комитета по физической культуре и спорту Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования в сфере физической культуры и спорта либо высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное управление»; либо высшего образования, считающегося равноценным в сфере деятельности Комитета по физической культуре и спорту;
- наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере физической культуры и спорта, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).
- знание основ истории Котласского, Архангельского и Российского спорта.

15. Заместитель председателя Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования (педагогического) или высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образования, считающегося равноценным в сфере деятельности Комитета по образованию.
 - наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере образования, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

16. Начальник Отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования (педагогического) или высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образования, считающегося равноценным в сфере деятельности дошкольного, общего и дополнительного образования.

- наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере образования, служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;

- умение избегать конфликтных ситуаций;

- наличие исполнительской дисциплины;

- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;

- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

17. Начальник Отдела информационно-методического обеспечения Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования (педагогического) или высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образования, считающегося равноценным в сфере деятельности Комитета по образованию;

- наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере образования, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

18. Начальник Отдела по опеке и попечительству Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования (педагогического) или высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо по специальности «Юриспруденция», либо образования, считающегося равноценным в сфере деятельности опеки и попечительства.
 - наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере опеки и попечительства, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

19. Заведующий Отделом кадров Аппарата администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное управление»; «Правоведение»; «Менеджмент», либо образование, считающееся равноценным в сфере кадровой деятельности;
 - наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
- Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ «О противодействии коррупции в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», областного закона «О противодействии коррупции в

Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства в сфере кадровой деятельности, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;

- умение избегать конфликтных ситуаций;

- наличие исполнительской дисциплины;

- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;

- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

20. Заведующий Правовым отделом Аппарата администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по специальности «Правоведение», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Правового отдела;

- наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, ФЗ «О противодействии коррупции в Российской Федерации», Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, областного закона «О противодействии коррупции в Архангельской области», Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства в сфере деятельности Правового отдела, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;

- умение избегать конфликтных ситуаций;

- наличие исполнительской дисциплины;

- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;

- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

21. Заведующий Отделом внешних и общественных связей Аппарата администрации МО «Котлас»

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо «Правоведение», либо «Журналистика», либо «Связи с общественностью», либо «Филология», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Отдела внешних и общественных связей;

- наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, федерального закона «О средствах массовой информации», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства в сфере деятельности Отдела внешних и общественных связей, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

22. Заведующий Отделом по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования по специальности «Правоведение», либо «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Отдела по работе с обращениями граждан;

- наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие стажа работы на руководящих должностях.

Дополнительные требования:

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства в сфере деятельности Отдела по работе с обращениями граждан, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;

- умение избегать конфликтных ситуаций;

- наличие исполнительской дисциплины;

- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;

- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).