

**Квалификационные требования,  
предъявляемые к профессиональным знаниям и умениям, необходимым  
для исполнения должностных обязанностей начальника  
Контрольно-ревизионного отдела  
Администрации городского округа Стрежевой**

1. наличие высшего образования по направлениям подготовки: экономика и управление, экономика, бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность;

2. требование к стажу муниципальной службы или работы по специальности: не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет работы по специальности, направлению подготовки, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью.

3. знание государственного языка Российской Федерации, правил русского языка;

4. знание Конституции Российской Федерации; Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Устава городского округа Стрежевой, нормативных правовых актов процесса прохождения муниципальной службы, противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов, нормативных актов в сфере документооборота, архивного дела, нормативных актов по предоставлению информации о деятельности органов местного самоуправления, защите персональных данных граждан, основам делопроизводства, управления и организации труда, законов, иных нормативных правовых актов Томской области, правовых актов муниципального образования, регулирующих соответствующую сферу деятельности;

5. умение работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», навыки пользования современной оргтехникой и программными продуктами: MS Word, MS Excel, MS Outlook, информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс»;

6. умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; своевременно выявлять и разрешать проблемные ситуации, приводящие к конфликту интересов, вести деловые переговоры; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами; систематически повышать профессиональные знания.