

**Квалификационные требования,  
предъявляемые к кандидатам на включение в кадровый резерв для назначения на  
вакантные должности муниципальной службы городского округа Стрежевой**

Руководитель структурного подразделения Администрации городского округа, заместитель руководителя структурного подразделения Администрации городского округа, заместитель руководителя органа Администрации городского округа Стрежевой, руководитель структурного подразделения в органе Администрации городского округа, заместитель руководителя структурного подразделения органа Администрации городского округа

1. Высшее профессиональное экономическое образование.

2. Требования к стажу – не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям, навыкам и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

3.1. Профессиональные знания:

для исполнения обязанностей по должности должен знать федеральные законы, бюджетное законодательство и иные нормативные правовые акты применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, налоговое законодательство, законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; организацию плановой работы; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; порядок разработки бизнес-планов; планово-учетную документацию; порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и его подразделений; правила оформления материалов для заключения договоров; организацию оперативного и статистического учета; порядок и сроки составления отчетности; экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; методы хозяйствования; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, законодательные и нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности; формы и методы бухгалтерского учета.

3.2. Профессиональные навыки и умения:

должен иметь навыки управления деятельностью, которая связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово-кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, должен уметь выполнять осуществлению экономической деятельности организации, готовить данные для составления проектов хозяйственно-финансовой деятельности, осуществлять анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы, определять экономическую эффективность, участвовать в проведении работ по ресурсосбережению, готовить периодическую отчетности в установленные сроки, выполнять работы по формированию, ведению и хранению баз данных экономической информации, вносить изменения в справочную и нормативную информации, используемые при обработке данных, участвовать в постановке экономических задач, либо отдельных их этапов, владеть прикладными программами, позволяющими создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации, контролировать состояние и результаты бухгалтерского учета в организации, разрабатывать мероприятия, направленные на соблюдение финансовой дисциплины.