

Приложение
к распоряжению главы администрации
Волоконовского сельского поселения
от 12 ноября 2014 года №43-р

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам по предметной области деятельности
главного специалиста управляющей делами администрации Волоконовского сельского поселения**

Наименование должности	Группа должностей	Категория должности	Знание законодательства по предметной области деятельности	Специальные знания и умения по предметной области деятельности
Главный специалист управляющая делами	ведущая	специалисты	<ul style="list-style-type: none"> - основы трудового права; - основы законодательства об архивном деле; - основы законодательства об информации, информационных технологиях и защите информации и персональных данных; - основы законодательства о нотариате; - основы семейного законодательства и законодательства об актах гражданского состояния; - основы законодательства о противодействии коррупции; - основы гражданского права; - законодательство о порядке работы с обращениями и жалобами граждан 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки оформления кадровой документации; - знание порядка хранения документации строго отчетности; - навыки формирования архива документов; - умение работать в программном продукте «Парус – муниципальный учет»; - навыки работы в сети «Интернет»; - навыки обработки статистических данных; - навыки ведения документации, непосредственно связанной с совершением нотариальных действий; - знание порядка совершения

			<p>и организаций;</p> <ul style="list-style-type: none">- основные положения нормативно – правовой базы в области кадровой политики.	<p>нотариальных действий;</p> <ul style="list-style-type: none">- знание порядка регистрации актов гражданского состояния;- навыки составления актов гражданского состояния- навыки работы в программном продукте «АРМ – ЗАГС»;- навык взаимодействия с федеральными и региональными органами исполнительной власти, государственными органами;- навыки подготовки специальной аналитической, методической информации по вопросам деятельности;- умение готовить проекты нормативных актов;- навыки мониторинга;- навык рассмотрения обращений и жалоб граждан и организаций;- навык разработки и реализации программ, концепций, проектов;
--	--	--	--	---