ВАКАНСИИ

на замещение вакантных должностей муниципальной службы

в администрации муниципального образования Апшеронский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата**  **появления вакансии** | **Информация о вакантной должности муниципальной службы** | **Дата замещения вакансии** | **Контакты** |
| 8. | **25.07.2018** | **Полное наименование должности:** | **26.07.2018** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы  администрации  муниципального  образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| СПЕЦИАЛИСТ 1 КАТЕГОРИИ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| без конкурса |
| **Краткое описание должностных обязанностей:** |
| -отчет перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности;  - выполнение точно и в срок указаний и поручений, в том числе устных, вышестоящего руководителя, а в его отсутствие - лица, его замещающего;  -выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на управление экономического развития администрации муниципального образования Апшеронский район в соответствии с Положением об управлении;  - согласование проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Апшеронский район, проектов решений Совета муниципального образования Апшеронский район (за исключением проектов правовых актов, принимаемых по кадровым вопросам, регулирующих вопросы в финансовой и бюджетной сфере), подготовка (в случае необходимости); - взаимодействие с министерством курортов и туризма Краснодарского края;  - сбор сведений для ежемесячной, квартальной, годовой отчетности по предприятиям санаторно-курортного и туристского комплекса Апшеронского района в министерство курортов и туризма Краснодарского края;  - **сбор сведений и** **внесение сведений в Единую государственную систему «Реестр субъектов и объектов туристской индустрии и туристских ресурсов Краснодарского края»;**  -сбор и подготовка рекламно- информационного материала для участия в международных форумах, выставках, семинаров и др.  - организация, участие и проведение туристско - массовых мероприятий;  -участие в разработке и реализации комплексных, целевых программ, концепции развития санаторно-курортной и туристской отрасли, координации деятельности предприятий санаторно-курортного и туристского комплекса;  -подготовка проектов правовых актов администрации муниципального образования, регулирующих вопросы деятельности санаторно-курортного комплекса, вопросы подготовки хозяйствующих субъектов курортной отрасли сезонного действия к работе, дислокации мест оказания туристско-экскурсионных услуг, объектов показа и средств размещения.  - осуществление мониторинга предприятий санаторно-курортного комплекса, осуществляющих прием организованных групп детей.  -сбор информации о подготовке, проведении и итогах курортно-оздоровительного сезона, готовит информационные справки.  - осуществление мониторинга предприятий санаторно-курортного комплекса, в части антитеррористической защищенности.  - участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на наполняемость и увеличение доходной части консолидированного бюджета среди предприятий санаторно-курортной и туристской отрасли. |
|  | **Требования к знаниям и навыкам:** |  |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее профессиональное образование:  По направлению «Экономика и управление»:  по специальности « Государственное и муниципальное управление» квалификация «Менеджер», «Специалист по государственному и муниципальному управлению», «Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой»;  по специальностям «Экономика и управление», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономика» , «Финансы и кредит», «Финансы»,«Бухучет, анализ и аудит» квалификация «Экономист-менеджер», «Бакалавр экономики», «Магистр экономики», « Экономист», «Финансист», «Финансист с углубленной подготовкой»;  по специальности «Налоги и налогообложение» квалификация «Экономист», «Специалист по налогообложению», «Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой»;  по направлению « Гуманитарные и социальные науки»:  по специальностям «Правоведение», «Юриспруденция» квалификация «Юрист», «Юрист с углубленной подготовкой», «Бакалавр юриспруденции», « Магистр юриспруденции». |  |
|  | **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  | **Требования к стажу работы по специальности** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  |  | **Заработная плата** |  |  |
|  |  | от 19 000 до 22 000 руб. |  |  |
| 8. | **06.03.2018** | **Полное наименование должности:** | **20.03.2018** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы  администрации  муниципального  образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ И ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| без конкурса |
| **Краткое описание должностных обязанностей:** |
| -координация совместной деятельности структурных подразделений администрации муниципального образования Апшеронский район в пределах его компетенции;  -организация работы антинаркотической комиссии муниципального образования Апшеронский район;  -организация работы комиссии по вопросам межнациональных отно­шений муниципального образования Апшеронский район, мониторинг состояния межнациональных и межконфессиональных отношений в части раннего предупреждения конфликтных ситуаций;  -организация работы межведомственного координационного совета (центра) в муниципальном образовании Апшеронский район по подготовке граждан Российской Федерации к военной службе и военно-патриотическому воспитанию;  -подготовка проектов распоряжений администрации муниципального образования Апшеронский район, информаций, писем, справок, деловых писем, иных документов по вопросам деятельности администрации муниципального образования Апшеронский район в пределах своей компетенции;  -осуществление взаимодействия с администрациями городских и сельских поселений Апшеронского района, других органов местного самоуправления, организаций и ведомств в пределах своей компетенции. |
|  | **Требования к знаниям и навыкам:** |  |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее образование:  по направлению «Экономика и управление»  по специальности «Государственное и муниципальное управление» квалификация «Менеджер»;  по специальности «Экономика и управление на предприятии» (по отраслям), «Экономика» , квалификация «Экономист-менеджер», « Бакалавр экономики», «Магистр экономики», «Экономист»,  по направлению «Гуманитарные и социальные науки»:  по специальностям «Правоведение», «Юриспруденция» квалификация «Юрист», «Юрист с углубленной подготовкой», « Бакалавр юриспруденции», «Магистр юриспруденции»;  по направлению «Военное образование»:  по специальности «Военное образование квалификация «Офицер с высшим политическим образованием» |  |
|  | **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  | **Требования к стажу работы по специальности** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  |  | **Заработная плата** |  |  |
|  |  | от 19 000 до 22 000 руб. |  |  |
| 7. | **15.02.2018** | **Полное наименование должности:** | **06.03.2018** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы администрации муниципального образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| **с объявлением конкурса на замещение** |
| **Краткое описание должностных обязанностей:** |
| 1.В области реализации инвестиционной политики муниципального образования Апшеронский район:  -разработка, корректировка, осуществление мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования Апшеронский район и плана мероприятий по ее реализации;  -разработка, корректировка, осуществление мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития муниципального образования Апшеронский район;  -внесение данных о документах стратегического планирования в федеральный государственный реестр документов стратегического планирования через государственную автоматизированную информационную систему «Управление»;  -подготовка аналитических материалов, докладов о социально-экономическом положении, проблемах, перспективах развития муниципального образования Апшеронский район в целом, а также в разрезе отраслей, поселений Апшеронского района;  -мониторинг основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов, налогооблагаемой базы муниципального образования Апшеронский район;  -координация работы городских и сельских поселений Апшеронского района, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Апшеронский район:  -реализация основных направлений социально-экономического развития поселений;  -формирование налогооблагаемой базы поселений;  -формирование стратегии инвестиционного развития муниципального образования Апшеронский район на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;  -мониторинг инвестиционного развития муниципального образования Апшеронский район;  -разработка нормативных правовых актов по реализации основных направлений инвестиционного развития муниципального образованияАпшеронский район;  -обеспечение доступности участникам инвестиционной деятельности информации об инвестиционном режиме, инвестиционной инфраструктуре и инвестиционном потенциале муниципального образования Апшеронский район;  -мониторинг хода выполнения краевых и муниципальных нормативных правовых актов по реализации инвестиционной политики, в том числе муниципальной программы «Экономическое развитие муниципального образования»;  -контроль за координаторами муниципальных программ, внесением изменением в перечень муниципальных программ МО Апшеронский район;  -подготовка мероприятий для участия муниципального образования Апшеронский район в ежегодном инвестиционном форуме;  проведение экспертизы и мониторинга инвестиционных проектов на предмет соответствия их критериям и приоритетам инвестиционной политики района;  2. В области поддержки малого и среднего предпринимательства:  -содействие созданию благоприятных условий для функционирования действующих субъектов малого и среднего предпринимательства и развития новых предприятий малого и среднего бизнеса в приоритетных отраслях экономики;  -разработа и реализация перспективных и текущих планов, программ развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Апшеронский район.  3. В сфере финансового оздоровления и несостоятельности (банкротства):  -разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение несостоятельности (банкротства) хозяйствующих субъектов;  -реализация задач по вопросам работы предприятий, находящихся в раз-  личных процедурах банкротства;  - взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район и организациями в сфере несостоятельности (банкротства). |
|  | **Требования к знаниям и навыкам:** |  |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее образование:  по направлению «Экономика и управление»  по специальностям: Менеджмент (по отраслям). Менеджмент. Менеджмент организации. Экономика и управление на предприятии (по отраслям). Экономика. Экономика и организация сельского хозяйства. Экономика труда. Финансы и кредит. Финансы. Экономика и бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет, анализ и аудит квалификация: Менеджер. Специалист по государственному и муниципальному управлению. Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой. Менеджер. Менеджер с углубленной подготовкой. Экономист-менеджер. Бакалавр экономики. Магистр экономики. Экономист. Финансист. Финансист с углубленной подготовкой. Бухгалтер. Бухгалтер с углубленной подготовкой.  по направлению «Гуманитарные и социальные науки»:  по специальности «Юриспруденция» квалификация «Юрист», «Бакалавр юриспруденции», «Магистр юриспруденции» |  |
|  | **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  | **Требования к стажу работы по специальности** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  |  | **Заработная плата** |  |  |
|  |  | от 19 000 до 22 000 руб. |  |  |
| 6. | **02.02.2018** | **Полное наименование должности:** | **01.03.2018** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы администрации муниципального образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| **с объявлением конкурса на замещение** |
| **Краткое описание должностных обязанностей:** |
| -ежеквартальное информирование о ходе реализации муниципальной программы в области санаторно-курортной и туристского комплекса;  -выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на управление в соответствии с Положением об управлении;  -взаимодействие с министерством курортов и туризма Краснодарского края;  -участие в разработке материалов для подготовки инвестиционных проектов Апшеронского района в санаторно-курортной и туристской сфере;  -организация, участие и проведение туристско — массовых мероприятий; -взаимодействие с предприятиями санаторно-курортного и туристского комплекса Апшеронского района, в части предоставления информации в Единую государственную систему «Реестр субъектов и объектов туристской индустрии и туристских ресурсов Краснодарского края»; -подготовка проектов правовых актов администрации муниципального образования, регулирующих вопросы деятельности санаторно-курортного комплекса, вопросы подготовки хозяйствующих субъектов курортной отрасли сезонного действия к работе, дислокации мест оказания туристско-экскурсионных услуг, объектов показа и средств размещения;  -осуществление мероприятий по контролю за работой предприятий санаторно-курортного комплекса, осуществляющих прием организованных групп детей.  -участие в работе комиссий, советов, рабочих групп по вопросам, касающимся деятельности предприятий санаторно-курортного комплекса и туризма;  -сбор информации о подготовке, проведении и итогах курортно-оздоровительного сезона, обобщает полученные материалы, по поручению главы муниципального образования готовит информационные справки, доклады;  -рассматрение обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам курортов и туризма;  -мониторинг предприятий санаторно-курортного комплекса, в части антитеррористической защищенности;  -анализ, прогноз финансово-хозяйственной и предприятий санаторно-курорт-ного комплекса муниципального образования Апшеронский район;  -участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на наполняемость и увеличение доходной части консолидированного бюджета среди предприятий санаторно-курортной и туристской отрасли;  -участие в организации и проведении общегородских мероприятий (праздников, презентаций), общекурортных и отраслевых совещаний, семинаров, конференций; |
|  | **Требования к знаниям и навыкам:** |  |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее образование:  по направлению «Экономика и управление»  по специальности «Государственное и муниципальное управление» квалификация «Менеджер»;  по специальностям «Экономика и управление на предприятии» (по отраслям), «Экономика», «Финансы и кредит», «Бухучет, анализ и аудит», «Бухучет контроль и АХД», «Бухгалтерский учет в промышленности», «Планирование промышленности» квалификация «Экономист», «Экономист-менеджер», «Бакалавр экономики», «Магистр экономики»;  по специальности «Налоги и налогообложение» квалификация «Экономист», «Специалист по налогообложению»;  по направлению «Гуманитарные и социальные науки»:  по специальности «Юриспруденция» квалификация «Юрист», «Бакалавр юриспруденции», «Магистр юриспруденции»; |  |
|  | **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
|  | от одного до трех лет или стаж работы по специальности |  |
|  | **Требования к стажу работы по специальности** |  |
|  | не менее двух лет |  |
|  |  | **Заработная плата** |  |  |
|  |  | от 23 000 до 29 000 руб. |  |  |
| 5. | **26.10.2017** | **Полное наименование должности:** | **01.11.2017** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы администрации муниципального образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| СПЕЦИАЛИСТ 1 КАТЕГОРИИ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| без конкурса |
| **Краткое описание должностных обязанностей:** |
| 1. В области реализации экономической политики МО Апшеронский район:  -проводить мониторинг социально-экономического развития МО Апшеронский район;  -разрабатывать прогноз и индикативный план социально-экономического развития муниципального образования Апшеронский район;  -координировать работу городских и сельских поселений, отраслевых (функциональных) органов администрации МО Апшеронский район по формированию показателей и реализации индикативного плана социально-экономического развития;  -взаимодействовать с органом государственной статистики по заключению контракта на получение статистической информации, по получению статистической информации и доведению ее до заинтересованных лиц.  2. В области оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления:  -координация работы отраслевых (функциональных) органов администрации МО Апшеронский район по подготовке аналитической информации к сводному докладу главы муниципального образования по оценке эффективности деятельности в соответствии с Указом Президента РФ №607;  -разработка мероприятий по достижению показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.  3. В области мониторинга развития инфраструктуры муниципального образования:  -взаимодействие с поселениями Апшеронского района по формированию показателей, характеризующих развитие инфраструктуры в динамике;  -представление отчета по развитию инфраструктуры района в орган государственной статистики по формам 1-МО и Приложение к 1-МО.  4. В области регламентации муниципальных услуг (функций):  -осуществление методического руководства по вопросам оптимизации и регламентации услуг и функций органов местного самоуправления МО Апшеронский район;  -осуществление методического руководства по вопросам разработки технологических карт межведомственного взаимодействия;  -проведение-мониторинга выполнения мероприятий административной реформы в МО Апшеронский район,мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций);  -обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии по проведению административной реформы в муниципальном образовании Апшеронский район.  5. В области размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) в сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края:  -проведение согласования сведений размещенных в сводном реестре органами, предоставляющими (исполняющими) государственные и муниципальные услуги (функции) и направление их на публикацию, либо возврат на доработку;  -при необходимости внесения изменений отзыв с публикации услуг (функций), размещенных в сводном реестре и направление их органу, предоставляющему (исполняющему) услугу (функцию).  6. В области совершенствования применения программно-целевых методов планирования:  -проведение мониторинга реализации приоритетных национальных проектов на территории муниципального образования Апшеронский район;  -обеспечение подготовки и проведения заседаний Совета по реализации приоритетных национальных проектов;  -обеспечение предоставления отчета о предоставленных администрацией МО Апшеронский район государственных и муниципальных услугах в Государственной автоматизированной системе «Управление» и автоматизированной информационной системе «Регион». Координация работы поселений в этом вопросе. |
|  | **Требования к знаниям и навыкам:** |  |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее профессиональное образование:  По направлению «Экономика и управление»:  по специальности « Государственное и муниципальное управление» квалификация «Менеджер», «Специалист по государственному и муниципальному управлению», «Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой»;  по специальностям «Экономика и управление», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономика» , «Финансы и кредит», «Финансы»,«Бухучет, анализ и аудит» квалификация «Экономист-менеджер», «Бакалавр экономики», «Магистр экономики», « Экономист», «Финансист», «Финансист с углубленной подготовкой»;  по специальности «Налоги и налогообложение» квалификация «Экономист», «Специалист по налогообложению», «Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой»;  по направлению « Гуманитарные и социальные науки»:  по специальностям «Правоведение», «Юриспруденция» квалификация «Юрист», «Юрист с углубленной подготовкой», «Бакалавр юриспруденции», « Магистр юриспруденции». |  |
|  | **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  | **Требования к стажу работы по специальности** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  |  | **Заработная плата** |  |  |
|  |  | от 15 000 до 20 000 руб. |  |  |
| 4. | **29.08.2017** | **Полное наименование должности:** | **30.08.2017** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы администрации муниципального образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ОБЩЕГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| без конкурса |
| **Краткое описание должностных обязанностей:** |
| -организация работы по информированию населения Апшеронского района о работе администрации муниципального образования Апшеронский район, отраслевых (функциональных) органов администрации и администраций городских, сельских поселений по исполнению полномочий в соответствии с законом Российской Федерации от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»;  -выполнение разовых поручений главы муниципального образования Апшеронский район и первого заместителя главы муниципального образования Апшеронский район;  -осуществление делопроизводственных функций в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Апшеронский район;  - обеспечение демократичности, доступности, гласности, законности, равенства в работе с обращениями граждан;  - исполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район;  - исполнение в полном объеме функций, возложенных как на члена комиссии, в случаях включения главного специалиста в состав какой-либо комиссии при администрации муниципального образования Апшеронский район; |
|  | **Требования к знаниям и навыкам:** |  |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее образование:  по направлению «Экономика и управление»:  по специальности « Государственное и муниципальное управление» квалификация «Менеджер», «Специалист по государственному и муниципальному управлению», «Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой»;  по специальностям «Экономика и управление», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономика»;  по направлению «Гуманитарные и социальные науки»  по специальностям «Журналистика»., «Юриспруденция», «Филология». |  |
| **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
| от одного до трех лет или стаж работы по специальности |  |
| **Требования к стажу работы по специальности** |  |
| не менее двух лет |  |
|  | **Заработная плата** |  |  |
|  | от 23 000 до 29 000 руб. |  |  |
| 3. | **25.08.2018** | **Полное наименование должности:** | **15.01.2018** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы администрации муниципального образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| СПЕЦИАЛИСТ 1 КАТЕГОРИИ ОТДЕЛА УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН (НА ПЕРИОД С 01.08 ПО 01.10.2017 Г.) |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| без конкурса |
| -рассматривает и дает в установленные сроки ответы на запросы - осуществляет предварительный контроль по оформлению представленных в отдел учета и отчетности администрации муниципального образования Апшеронский район первичных документов по движению основных средств, материальных ценностей;  - обеспечивает своевременное отражение на счетах бюджетного учета операций, связанных с движением основных средств и материальных ценностей;  - обеспечивает соответствие представленных первичных документов формам, утвержденным правовыми документами;  - осуществляет своевременное оформление первичных документов;  - принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств, материальных ценностей;  - составляет и представляет в установленные сроки месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетности;  - принимает, проверяет, систематизирует первичные документы и другие информационные материалы по датам совершения операций;  - разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на укрепление финансовой дисциплины;  - обеспечивает порядок проведения инвентаризации;  - составляет журнал операций №3,7;  - ведет учет по счетам 010000000, 020800000;  - составляет квартальную и годовую отчетность по движению основных средств и материальных ценностей;  - осуществляет ведение документации в порядке, предусмотренном действующими нормативно-правовыми документами;  - осуществляет предоставление в установленном порядке достоверной и полной информации об имущественном положении администрации муниципального образования Апшеронский район;  - проводит консультации по вопросам организации учета имущества, основных средств, материальных ценностей;  - обеспечивает хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела. |
| **Требования к знаниям и навыкам:** |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее профессиональное образование:  По направлению «Экономика и управление»:  по специальности « Государственное и муниципальное управление» квалификация «Менеджер», «Специалист по государственному и муниципальному управлению», «Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой»;  по специальностям «Экономика и управление», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономика» , «Финансы и кредит», «Финансы»,«Бухучет, анализ и аудит» квалификация «Экономист-менеджер», «Бакалавр экономики», «Магистр экономики», « Экономист», «Финансист», «Финансист с углубленной подготовкой»;  по специальности «Налоги и налогообложение» квалификация «Экономист», «Специалист по налогообложению», «Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой»;  по направлению « Гуманитарные и социальные науки»:  по специальностям «Правоведение», «Юриспруденция» квалификация «Юрист», «Юрист с углубленной подготовкой», «Бакалавр юриспруденции», « Магистр юриспруденции». |  |
|  | **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  | **Требования к стажу работы по специальности** |  |
|  | не предъявляются |  |
|  | **Заработная плата** |  |
|  |  | от 15 000 до 20 000 руб. |  |  |
| 2. | **23.06.2017** | **Полное наименование должности:** | **06.07.2017** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы администрации муниципального образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| без конкурса |
| **Краткое описание должностных обязанностей:** |
| -обеспечение общего руководства и координации работы по реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере экономики, топливно-энергетического комплекса (жилищно-коммунального хозяйства, (электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение), транспорта (в том числе безопасности дорожного движения), связи, реализации государственной политики в сфере охраны окружающей среды, изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов (в том числе использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов), архитектуры и градостроительства;  -непосредственная координация и осуществление контроля за деятельностью:  управления экономики и инвестиций;  отдела топливно-энергетического комплекса, дорожного хозяйства и транспорта;  отдела архитектуры и градостроительства;  муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»;  муниципального предприятия «Архитектурно-градостроительный центр;  -взаимодействие с:  предприятиями жилищно-коммунального хозяйства;  предприятиями транспорта и связи;  др.предприятиями (учреждениями), осуществляющими деятельность в сферах, отнесенных к компетенции заместителя главы;  департаментами экономики, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Краснодарского края, координация действий администраций поселений муниципального образования, оказание им методологической помощи при разработке и реализации Программ в поселении;  министерством природных ресурсов Краснодарского края, управлением федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Краснодарскому краю и Республике Адыгея;  министерствами, департаментами и управлениями администрации Краснодарского края по вопросам дорожного хозяйства, экологического и технологического надзора, строительства и др.;  руководителями транспортных предприятий и организаций, перевозчиками, предприятиями и организациями связи, действующими на территории МО;  органами ГИБДД, транспортной инспекцией, дорожными службами в вопросах безопасности дорожного движения в пределах МО Апшеронский район.  -руководство:  постоянно действующей комиссией по вопросам рекультивации земель муниципального образования;  комиссией по безопасности дорожного движения;  комиссией по безопасности деятельности пунктов по приемке лома и отходов черных и цветных металлов;  комиссией по регулированию рынка транспортных услуг;  комиссией по организации проверок объектов нефтепродуктообеспечения.  -координация работы по:  обеспечению реализации планов администрации муниципального образования Апшеронский район в области экономики, дорожного хозяйства;  организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;  реализации политики администрации МО в области транспортного обслуживания, связи;  обеспечению реализации планов администрации МО Апшеронский район в области эффективного функционирования муниципального хозяйства: энергоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения муниципального образования Апшеронский район;  обеспечению устойчивого снабжения бюджетных организаций и учреждений энергоносителями (газ, горячая вода, топливо, тепло, электроэнергия) и коммунальными услугами (питьевое и техническое водоснабжение, канализация);  ведению учета отдельных категорий граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;  формированию и развитию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса;  осуществление контроля за выполнением предприятиями текущего и капитального ремонта объектов водопроводно-канализационного хозяйства и жилого фонда района;  обеспечению развития архитектуры и строительства на территории муниципального образования Апшеронский район;  паспортизации объектов, находящихся в муниципальной собственности, с целью создания единой информационной базы данных, внедрения энергосберегающих технологий и профилактики энергопотерь;  утверждению схем территориального планирования муниципального образования Апшеронский район, утверждению на основе схемы территориального планирования документации по планировке территории;  разработке и реализации генерального плана муниципального образования Апшеронский район, проектов планировки и застройки;  разработке и ведению градостроительного кадастра муниципального образования Апшеронский район, мониторингу объектов градостроительной деятельности на территории муниципального образования Апшеронский район и архивного фонда инженерных изысканий для строительства;  осуществлению контроля за самовольным установлением рекламных конструкций в муниципальном образовании Апшеронский район;  содействию всем субъектам градостроительной деятельности в надлежащем осуществлении ими в установленном законом порядке строительства, реконструкции и ремонта объектов жилищно-гражданского и производственного назначения, объектов инженерного благоустройства и озеленения, других объектов независимо от форм собственности;  контролю за выполнением федеральных законов, законов Краснодарского края, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, находящихся на исполнении в координируемых и контролируемых отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Апшеронский район. |
|  | **Требования к знаниям и навыкам:** |  |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее образование:  по направлению «Экономика и управление»  по специальности «Государственное и муниципальное управление» квалификация «Менеджер»;  по специальности «Экономика и управление на предприятии» (по отраслям), «Экономика» , квалификация «Экономист-менеджер», « Бакалавр экономики», «Магистр экономики», «Экономист»,  по направлению «Гуманитарные и социальные науки»:  по специальностям «Правоведение», «Юриспруденция» квалификация «Юрист», «Юрист с углубленной подготовкой», « Бакалавр юриспруденции», «Магистр юриспруденции» |  |
|  | **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
|  | не менее четырех лет |  |
|  | **Требования к стажу работы по специальности** |  |
|  | не менее пяти лет |  |
|  |  | **Заработная плата** |  |  |
|  |  | от 50 000 до 65 000 руб. |  |  |
| 1. | **28.04.2017** | **Полное наименование должности:** | **Снятие вакансии в связи с восстановлением работника** | **Большакова**  **Светлана**  **Викторовна**,  начальник управления организационно-кадровой и правовой работы администрации муниципального образования Апшеронский район  **apsheronsk\_org@mail.ru**  р.т. 886152-25016  352690 Краснодарский край, г. Апшеронск, ул. Коммунистическая 17 |
| НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН |
| **Порядок замещения вакансии**  **(с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса):** |
| без конкурса |
| **Краткое описание должностных обязанностей:** |
| -осуществление общего руководства деятельностью финансового управления на основе единоначалия;  -обеспечение (организация) выполнения задач, полномочий, функций, возложенных на финансовое управление в соответствии с Положением о финансовом управлении;  -обеспечение в установленном порядке организацию исполнения районного бюджета;  -осуществление контроля за целевым финансированием предприятий, учреждений и организаций, в соответствии с установленными размерами ассигнований;  -осуществление контроля за своевременностью операций со средствами районного бюджета, консолидированного бюджета района, и местных бюджетов в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления.  -обеспечение систематического, полного и стандартизированного учета операций со средствами районного бюджета, консолидированного бюджета района, и местных бюджетов в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления;  -осуществление контроля за сбором, обработкой и передачей министерству финансов Краснодарского края информации и отчетов об исполнении районного и консолидированного бюджета по доходам и расходам;  -обеспечение в установленном порядке в пределах предоставленных полномочий исполнение районного бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета;  -разработка мероприятий, направленных на стимулирование, выполнение и увеличение доходной части бюджета района и бюджетов поселений;  -организация содействия органам местного самоуправления в осуществлении контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местных бюджетов, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств;  -принятие мер по сокращению кредиторской задолженности бюджетных учреждений;  -осуществление контроля за своевременным и качественным составлением смет расходов бюджетных учреждений;  -осуществление предварительного и текущего контроля за экономным, эффективным использованием бюджетных средств,за своевременностью совершения операций со средствами районного бюджета, а также за целевым использованием средств районного бюджета;  -в установленном порядке осуществление мер принуждения в отношении нарушителей бюджетного законодательства;  -проведение работы по обеспечению открытости и прозрачности в сфере управления общественными финансами;  -обеспечение размещения информации, как о деятельности самого Финансового управления, так и другой важной информации: бюджета для граждан в доступной для них форме, муниципальных правовых актов, методических материалов по вопросам планирования и исполнения бюджета. |
|  | **Требования к знаниям и навыкам:** |  |
|  | знание:  -Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  -законодательства о муниципальной службе в Российской Федерациии законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;  -законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;  -Устава муниципального образования Апшеронский район;  -Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Апшеронский район;  - норм охраны труда и противопожарной защиты;  -правил делового этикета.  -пользования современной оргтехникой и программными продуктами;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных. |  |
|  | **Требования к уровню профессионального образования** |  |
|  | высшее образование:  по направлению «Экономика и управление»:  по специальности «Государственное и муниципальное управление» квалификация «Менеджер»;  по специальностям «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»,  «Экономика», «Экономика труда», «Финансы и кредит», «Бухучет, анализ и аудит» квалификация «Экономист»,« Бакалавр экономики», « Магистр экономики»;  по специальности «Налоги и налогообложение» квалификация « Экономист», «Специалист по налогообложению»;  по специальности «Ревизия и контроль» квалификация «Экономист-ревизор»;  по специальности «Менеджмент» квалификация «Менеджер», «Бакалавр менеджмента», «Магистр менеджмента». |  |
|  | **Требования к стажу муниципальной (государственной) службы** |  |
|  | не менее трех лет |  |
|  | **Требования к стажу работы по специальности** |  |
|  | не менее четырех лет |  |
|  |  | **Заработная плата** |  |  |
|  |  | от 50 000 до 52 000 руб. |  |  |