|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Уровень** | **Знания** | **Навыки** |
| 1 | 2 | 3 |
| Базовый | Профессиональные знания  Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации,  Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  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 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,  Областного закона от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»,  Устава муниципального образования «Северодвинск»,  Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Северодвинск» от 28.11.2013 № 34, законов Архангельской области и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления бюджетного процесса в Архангельской области, иных законов Архангельской области и нормативных правовых актов города Северодвинска, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции, с учетом задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение аппарата Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Северодвинск»; правил делового поведения;  профессиональные знания основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения муниципальной службы; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности. | Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов. |