Базовые квалификационные требования: среднее профессиональное образование. Без предъявления требований к стажу

Знание: государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 06.10.2003 № 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»; Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», общих принципов разработки и реализации муниципальных целевых программ в области профилактики безнадзорности и правонарушений; Федерального закона от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Республики Карелия от 20 декабря 2013 года № 1755-ЗРК «Об образовании»; Федерального закона от 23 июня 2016 г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»; Закона Республики Карелия от 16 июля 2009 года № 1323-ЗРК «Об организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»; Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ; основ трудового законодательства Российской Федерации;федеральных, региональных правовых актов, муниципальных правовых актов Суоярвского муниципального округа применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Суоярвского муниципального округа.

Умение: работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»; работы в информационно-правовых системах; эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать решения по направлению деятельности отдела; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, гражданами; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Функциональные квалификационные требования: Для замещения должности специалиста 1 категории – ответственного секретаря КДНиЗП требования к специальности (направлению подготовки) не установлены.

Специалист 1 категории для исполнения должностных обязанностей должен обладать умениями: использовать программный комплекс по обеспечению деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений (специальное программное обеспечение «Справки БК»); оценивать коррупционные риски; осуществлять деятельность Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Суоярвского муниципального округа; осуществлять меры по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического и психического, насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениями и антиобщественным действиям несовершеннолетних.