**Администрация Хостинского внутригородского района города Сочи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Информация о вакантной должности муниципальной службы** | **Контакты** |
| 2 | Полное наименование должности: | ***Круцких***  ***Мария Ивановна***  ***(862) 266-48-98***  [Hostaadm@mail.ru](mailto:Hostaadm@mail.ru)  **г. Сочи, Курортный проспект 106А, общий отдел** |
| **Специалист 1 категории администрации Хостинского внутригородского района города Сочи** |
| Порядок замещения вакансии  (с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса: |
| Без объявления конкурса |
| Краткое описание должностных обязанностей: |
| 1. Выполнение федеральных законов, нормативных правовых актов Президента РФ, Правительства РФ, администрации Краснодарского края и администрации города Сочи в области мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования; 2. Ведение воинского учета, бронирования муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не наделенных правами юридического лица, пребывающих в запасе. 3. Ведение реестра военнослужащих. 4. Информирование структурных подразделений военных комиссариатов об отсутствии отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия структурным подразделением военного комиссариата решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством. 5. Направление по итогам месяца в военный комиссариат сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету, принятых на работу или уволенных с работы, по установленной форме. 6. Оповещение муниципальных служащих о необходимости личной явки в структурное подразделение военного комиссариата в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета. 7. Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках работников (форма № Т-2), со сведениями, содержащимися в документах воинского учета структурного подразделения военного комиссариата.   Представление отчетов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе в порядке, определяемом Правительством РФ.   1. Проверка при приеме на работу граждан, пребывающих в запасе, военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу. 2. Проведение ежегодной сверки сведений о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета военных комиссариатов; 3. Своевременное оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе, за администрацией на период мобилизации и на военное время |
| Требования к знаниям и навыкам: |
| знание: основ государственного и муниципального управления; документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации; аппаратного и Краснодарского края и муниципального образования, по профилю деятельности: порядка подготовки, согласования и принятия правовых актов администрации Хостинского внутригородского района города Сочи; правовых актов и приоритетов государственной политики в области жилищного законодательства и законодательства о коммунальном хозяйстве: должны иметь навыки: муниципального (государственного) управления, анализа состояния и динамики развития Краснодарского края, муниципального образования в соответствующей сфере деятельности; организации реализации плановых мероприятий, направленных на наполняемость и увеличение доходной части бюджета города Сочи, взаимодействие с органами местного самоуправления, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; в подготовке презентаций, владение современными методами и технологиями работы с информацией и документами. |
| Требования к уровню профессионального образования |
| Образование высшее |
| Требования к стажу работы по специальности |
| Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются. |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Размер заработной платы (min-max) | | Min -20000 руб, max-25000 руб. | | |  |

**Информация о квалификационных требованиях, необходимых для замещения вакантной должности специалиста 1 категории администрации Хостинского внутригородского района города Сочи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационные требования** | |
| **к направлению подготовки и специальности (в соответствии с функциями и конкретными задачами по замещаемой должности)** | **к квалификации**  **(в соответствии с функциями и конкретными задачами по замещаемой должности)** |
| Высшее военное образование |  |
| Инженерно-техническое образование | Инженер |
| Правоведение | Юрист |
| Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции. Магистр юриспруденции |