

- «Про інформацію»,
- «Про захист персональних даних»,
- «Про звернення громадян»,
- «Про правила етичної поведінки»,
- «Про вибори Президента України»,
- «Про вибори народних депутатів України»,
- «Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів»,
- правила ділового етикету,
- Правила внутрішнього трудового розпорядку,
- Правила охорони праці та протипожежної безпеки,
- державну мову,
- практику застосування законодавства з питань, віднесених до повноважень відділу.

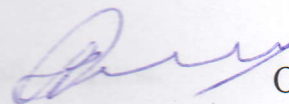
#### 6. Кваліфікаційні вимоги.

6.1. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту, стаж роботи в органах місцевого самоврядування не менше 5 років, володіє державною мовою та навичками роботи на комп'ютері.

#### 7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

7.1. Начальник відділу в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації району, органами місцевого самоврядування, іншими центральними органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих органів  
міської ради, голова адміністрації



О.В.САУСЬ

ОЗНАЙОМЛЕНО

28.04.2016



О.В.ВІЛЬХОВОЙ