



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2012

г. Минусинск

№ 688-п

Об установлении квалификационных требований к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности), к профессиональным знаниям, навыкам, умениям необходимых для замещения должностей муниципальной службы

Руководствуясь пунктом 5 статьи 2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 (ред. от 01.12.2011) «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности), к профессиональным знаниям, навыкам, умениям необходимых для замещения должностей муниципальной службы **высшей группы** должностей категории должностей «руководители»:

1. Квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности): высшее профессиональное образование по специальности «юриспруденция», «правоведение», «государственное и муниципальное управление» либо высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на курируемый отраслевой орган администрации Минусинского района, структурное подразделение администрации Минусинского района.

2. Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Красноярского края, законов Красноярского края, указов Губернатора Красноярского края, постановлений Правительства Красноярского края, Устава Минусинского района, решений Минусинского районного Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации Минусинского района, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляющей в

пределах своих должностных обязанностей и полномочий; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; основ управления, делопроизводства, организации труда; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; должностной инструкции; аппаратурного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности: учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем информационной безопасности.

3. Навыки и умения: взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности; подготовки служебных документов; планирования работы; ведения деловых переговоров; творческого подхода и инициативы в решении поставленных задач; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности.

2. Установить квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности), к профессиональным знаниям, навыкам, умениям необходимых для замещения должностей муниципальной службы **главной группы** должностей категории должностей «руководители»:

2.1 Квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности): высшее профессиональное образование по специальности «юриспруденция», «правоведение», «государственное и муниципальное управление» либо высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отраслевой орган администрации Минусинского района.

2.2. Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Красноярского края, законов Красноярского края, указов Губернатора Красноярского края, постановлений Правительства Красноярского края, Устава Минусинского района, решений Минусинского районного Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации Минусинского района, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой;

нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; основ управления, делопроизводства, организации труда; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; должностной инструкции; аппаратного и программного обеспечения; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности: учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем информационной безопасности.

2.3. Навыки и умения: в определенной руководителем сфере деятельности; взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности; подготовка служебных документов; планирования работы; ведения деловых переговоров; творческого подхода и инициативы в решении поставленных задач; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности.

3. Установить квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности), к профессиональным знаниям, навыкам, умениям необходимых для замещения должностей муниципальной службы **главной группы должностей категории должностей «специалисты»:**

3.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности): высшее профессиональное образование по специальности «юриспруденция», «правоведение», «государственное и муниципальное управление» либо высшее образование по специальностям, соответствующим должностным обязанностям муниципального служащего

3.2. Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Красноярского края, законов Красноярского края, указов Губернатора Красноярского края, постановлений Правительства Красноярского края, Устава Минусинского района, решений Минусинского районного Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации Минусинского района, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой;

нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляющей в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; основ управления, делопроизводства, организации труда; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; должностной инструкции; аппаратного и программного обеспечения; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности: учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем информационной безопасности.

3.3. Навыки и умения: в определенной руководителем сфере деятельности; органами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности; подготовка служебных документов; планирования работы; ведения деловых переговоров; творческого подхода и инициативы в решении поставленных задач; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности.

4. Установить квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности), к профессиональным знаниям, навыкам, умениям необходимых для замещения должностей муниципальной службы **ведущей группы** должностей:

4.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности): высшее профессиональное образование или высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отраслевой орган администрации Минусинского района, структурное подразделение администрации Минусинского района.

4.2. Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Красноярского края, законов Красноярского края, указов Губернатора Красноярского края, постановлений Правительства Красноярского края, Устава Минусинского района, решений Минусинского районного Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации Минусинского района, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляющей в

пределах своих должностных обязанностей и полномочий; основ управления, делопроизводства, организации труда; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; должностной инструкции; аппаратного и программного обеспечения; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности: учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем информационной безопасности.

4.3. Навыки и умения: в определенной руководителем сфере деятельности; взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности; подготовка служебных документов; планирования работы; ведения деловых переговоров; творческого подхода и инициативы в решении поставленных задач; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности.

5. Установить квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности), к профессиональным знаниям, навыкам, умениям необходимых для замещения должностей муниципальной службы **старшей группы** должностей:

5.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности): высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отраслевой орган администрации Минусинского района, структурное подразделение администрации Минусинского района.

5.2. Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Красноярского края, законов Красноярского края, указов Губернатора Красноярского края, постановлений Правительства Красноярского края, Устава Минусинского района, решений Минусинского районного Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации Минусинского района, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляющей в

пределах своих должностных обязанностей и полномочий; основ управления, делопроизводства, организации труда; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; должностной инструкции; аппаратного и программного обеспечения; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности: учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем информационной безопасности.

5.3. Навыки и умения: в определенной руководителем сфере деятельности; взаимодействия с органами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности; подготовка служебных документов; планирования работы; ведения деловых переговоров; творческого подхода и инициативы в решении поставленных задач; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности.

6. Установить квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности), к профессиональным знаниям, навыкам, умениям необходимых для замещения должностей муниципальной службы **младшей группы** должностей:

6.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию: наличие среднего (полного) общего образования,

6.2. Знания: Конституции Российской Федерации, Устава Минусинского района, решений Минусинского районного Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации Минусинского района, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляющей в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; основ делопроизводства, организации труда; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; должностной инструкции; устройства персонального компьютера, его аппаратного и программного обеспечения; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности: учетных систем, обеспечивающих

поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем информационной безопасности.

6.3. **Навыки и умения:** эффективное планирование работы; сбор информации, работы со служебными документами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности.

6. Постановление администрации района от 31 марта 1999 г. № 114-п «О квалификационных требованиях по муниципальным должностям муниципальной службы в администрации района» считать утратившим силу.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам Гильгенберга Е.Р.

8. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава администрации А.В.Пересунько