



**Администрация Никольского сельсовета  
Абанского района Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.02.2013 г.

с. Никольск

№ 5

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

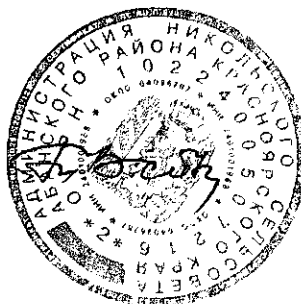
В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 N 5-1565 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае" руководствуясь ст. ст. 15, 18 Устава Никольского сельсовета Абанского района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям, навыкам и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации Никольского сельсовета, согласно приложению.

2. Специалисту администрации Никольского сельсовета включить квалификационные требования, утвержденные настоящим Постановлением, в должностные инструкции муниципальных служащих.

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

Глава Никольского сельсовета



Т.И.Войнич

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ  
К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СТАЖУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ) ИЛИ СТАЖУ РАБОТЫ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ, НАВЫКАМ  
И УМЕНИЯМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. КАТЕГОРИЯ "РУКОВОДИТЕЛИ" ГЛАВНОЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**1.1. Профессиональные знания:**

1) Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления;

2) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

3) основ государственного и муниципального управления;

4) законодательства в области организации и порядка прохождения муниципальной службы и противодействия коррупции;

5) правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

6) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

7) устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления; основ информационной безопасности, способов защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения;

8) правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий и в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения данных технологий;

9) программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

**1.2. Навыки и умения:**

1) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений;

2) организационно-распорядительной деятельности;

3) нормотворческой деятельности;

4) организации работы по взаимодействию с государственными органами;

5) подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий подчиненным;

6) ведения деловых переговоров, публичного выступления, квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов;

7) применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов;

8) работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами, с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;

9) работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office;

10) стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;

1.3. Образование: высшее профессиональное по направлению подготовки (специальности) в соответствии с утверждаемой должностной инструкцией.

1.4. Стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет.

## 2. КАТЕГОРИЯ "СПЕЦИАЛИСТЫ" СТАРШЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ

### 2.1. Знания:

1) Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции органа местного самоуправления;

2) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

3) законодательства в области организации и порядка прохождения муниципальной службы и противодействия коррупции;

4) правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

5) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

6) устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления;

7) основ информационной безопасности, способов защиты информации от повреждения.

### 2.2. Навыки и умения:

1) обеспечения выполнения, поиска и реализации новых форм и методов решения поставленных задач;

2) анализа и прогнозирования; эффективного планирования рабочего времени;

3) систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами;

4) систематизации информации и работы со служебными документами;

5) применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов; квалифицированной работы с гражданами;

6) работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами, с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;

7) работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

2.3. Образование: высшее профессиональное по направлению подготовки (специальности) в соответствии с утверждаемой должностной инструкцией.

2.4. Требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются.

## 3. КАТЕГОРИЯ "ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ СПЕЦИАЛИСТЫ" СТАРШЕЙ И МЛАДШЕЙ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ

### 3.1. Знания:

1) Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента

Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции органа местного самоуправления;

2) законодательства в области организации и порядка прохождения муниципальной службы и противодействия коррупции;

3) правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

4) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

5) устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления;

6) основ информационной безопасности, способов защиты информации от повреждения.

3.2. Навыки и умения:

1) эффективного планирования рабочего времени;

2) систематизации информации и работы со служебными документами;

3) применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов;

4) работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами, с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;

5) работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

3.3. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" необходимо иметь среднее (полное) общее образование.

3.4. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются.