



Администрация города Игарки Красноярского края

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.07.2012 г.

№ 245-п

Об утверждении квалификационных требований к профессиональному образованию, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям, навыкам и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Игарки и ее структурных подразделениях.

В соответствии с п. 5 ст. 2 закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьей 9 Устава муниципального образования города Игарки, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональному образованию, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям, навыкам и умениям (в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации), необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Игарки и ее структурных подразделениях.
2. Включить квалификационные требования к профессиональному образованию, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям, навыкам и умениям (в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации), необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Игарки и ее структурных подразделениях, в должностные инструкции муниципальных служащих администрации города Игарки и ее структурных подразделений.
3. Специалисту по юридическим и кадровым вопросам (О.Н. Шелудченко) привести должностные инструкции муниципальных служащих в соответствие с требованиями настоящего Постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава города

Е.Б. Шемета

## КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИГАРКИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Игарка. Квалификационные требования являются неотъемлемой частью системы аттестации муниципальных служащих и включаются в их должностные инструкции.

2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы представляют собой требования:

- к уровню профессионального образования;
- профессиональным знаниям, навыкам и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы.

Категория должности	Группа должности	Наименование должности	Стаж муниципальной и (или) государственной службы	Уровень профессионального образования
1	2	3	4	5
Руководители	Главная	Заместитель главы города	На ведущих должностях муниципальной службы и (или) на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет	Высшее профессиональное
Специалисты	Ведущая	Начальник отдела	На ведущих должностях муниципальной службы и (или) на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее двух лет	Высшее профессиональное
	Старшая	Главный специалист	Требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются	Высшее профессиональное

Обеспечивающие специалисты	Ведущая	Главный бухгалтер	На старших должностях муниципальной службы и (или) на младших должностях государственной службы не менее одного года или стажа работы по специальности не менее одного года	Высшее профессиональное
	Старшая	Бухгалтер	Требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются	Среднее (полное) общее образование

3 . В стаж муниципальной и (или) государственной службы по соответствующим группам должностей учитываются периоды занятия должностей более высоких групп.

## 1. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КАТЕГОРИИ «РУКОВОДИТЕЛИ» ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ГЛАВНОЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1.1 Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «руководители» главной группы должностей муниципальной службы должен владеть знаниями:

1) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, принимаемых Губернатором Красноярского края и Правительством Красноярского края в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; Устава города Игарки, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Игарки применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности,

2) нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и в области противодействия коррупции;

3) Положения об администрации города Игарки, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4) Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих;

5) порядка подготовки, согласования и принятия правовых актов Администрации города Игарки, инструкции по делопроизводству, правил организации документооборота и работы со служебной информацией;

6) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Расширенный уровень знания- 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;

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

- основ проектного управления.

Специальный уровень знания - информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- систем управления электронными архивами;

- систем информационной безопасности;

- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций;

- систем межведомственного воздействия.

1.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «руководители» главных групп должностей муниципальной службы должен обладать навыками:

1) оперативного принятия и реализации управленческих решений,

2) квалифицированного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений

3) организации и обеспечения, поиска и реализации новых методов решения поставленных задач, нормотворческой деятельности;

4) осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов;

5) владения навыками организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями;

6) владения навыками ведения деловых переговоров, публичного выступления; подбора и расстановки кадров, умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией;

7) систематизации информации и работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов.

8) в области информационно-коммуникационных технологий необходимыми для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Расширенный уровень - навыки работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;

- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управлением электронной почтой;

- работы в операционной системе Windows с пакетом программ Microsoft Office, работы с базами данных;

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

- работы с системами управления проектами.

Специальный уровень знания - информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- работы с системами управления электронными архивами;

- работы с системами информационной безопасности;

- работы с системами межведомственного взаимодействия.

## 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

## КАТЕГОРИИ «СПЕЦИАЛИСТЫ» ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВЕДУЩЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группы должностей муниципальной службы должен владеть знаниями:

1) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, принимаемых Губернатором Красноярского края и Правительством Красноярского края в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; Устава города Игарки, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Игарки применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности,

2) нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и в области противодействия коррупции;

3) Положения об администрации города Игарки, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4) Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих;

5) порядка подготовки, согласования и принятия правовых актов Администрации города Игарки, инструкции по делопроизводству, правил организации документооборота и работы со служебной информацией;

6) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Базовый уровень знания - 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;

Специальный уровень знания - информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- систем управления электронными архивами;

- систем информационной безопасности;

- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций;

- систем межведомственного воздействия.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «специалисты» главной группы должностей муниципальной службы должен обладать навыками:

1) эффективного планирования своего рабочего времени, рабочего времени своих подчиненных

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

3) квалифицированного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений

4) систематизации информации и работы со служебными документами;

5) организация совместной деятельности, в том числе проведения совещаний и других форм коллективного обсуждения;

6) создания эффективных взаимоотношений в коллективе;

7) владения приемами мотивации подчиненных, стимулирования движения результата, контроля работы подчиненных;

8) организация эффективного взаимодействия с государственными органами и организациями, гражданами.

9) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Базовый уровень - навыки работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;

- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управлением электронной почтой;

- работы в операционной системе Windows с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;

Специальный уровень - знания информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- работы с системами управления электронными архивами;

- работы с системами информационной безопасности;

- работы с системами межведомственного взаимодействия.

### 3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КАТЕГОРИИ «СПЕЦИАЛИСТЫ» ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ СТАРШЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «специалисты» старшей группы должностей муниципальной службы должен владеть знаниями:

1) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, принимаемых Губернатором Красноярского края и Правительством Красноярского края в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; Устава города Игарки, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Игарки применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности,

2) нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и в области противодействия коррупции;

3) Положения об администрации города Игарки, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4) Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих;

5) порядка подготовки, согласования и принятия правовых актов Администрации города Игарки, инструкции по делопроизводству, правил организации документооборота и работы со служебной информацией;

6) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Базовый уровень - знания 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;

Специальный уровень - знания информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- систем управления электронными архивами;
- систем информационной безопасности;
- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций;
- систем межведомственного воздействия.

3.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «специалисты» старшей группы должностей муниципальной службы, должен обладать навыками:

- 1) эффективного планирования своего рабочего времени
- 2) сбора и систематизации информации
- 3) разработки проектов правовых актов;
- 4) подготовки служебных документов и работы с документами;
- 5) делового общения,
- 6) систематизации информации и работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов.

7) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Базовый уровень - навыки работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;

- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управлением электронной почтой;
- работы в операционной системе Windows с пакетом программ Microsoft Office, работы с базами данных; использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных

Специальный уровень - знания - информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- работы с системами управления электронными архивами;
- работы с системами информационной безопасности;
- работы с системами межведомственного взаимодействия.

#### 4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КАТЕГОРИИ «ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ СПЕЦИАЛИСТЫ» ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВЕДУЩЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» ведущей групп должностей муниципальной службы должен владеть знаниями:

- 1) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, принимаемых Губернатором Красноярского края и Правительством Красноярского края в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; Устава города Игарки, муниципальных правовых актов органов местного

самоуправления города Игарки применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности,

2) нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и в области противодействия коррупции;

3) Положения об администрации города Игарки, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4) Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих;

5) инструкции по делопроизводству, правил организации документооборота и работы со служебной информацией;

6) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Базовый уровень знания - 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;

Специальный уровень знания - информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- систем управления электронными архивами;

- систем информационной безопасности;

- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций;

- систем межведомственного воздействия.

4.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» ведущих групп должностей муниципальной службы должен обладать навыками:

1) эффективного планирования своего рабочего времени, рабочего времени своих подчиненных

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

3) квалифицированного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений

4) систематизации информации и работы со служебными документами;

5) организация совместной деятельности, в том числе проведения совещаний и других форм коллективного обсуждения;

6) создания эффективных взаимоотношений в коллективе;

7) владения приемами мотивации подчиненных, стимулирования движения результата, контроля работы подчиненных;

8) организация эффективного взаимодействия с государственными органами и организациями, гражданами.

9) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Базовый уровень - навыки работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;

- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управлением электронной почтой;

- работы в операционной системе Windows с пакетом программ Microsoft Office, работы с базами данных;



Специальный уровень знания - информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- работы с системами управления электронными архивами;
- работы с системами информационной безопасности;
- работы с системами межведомственного взаимодействия.

## 5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КАТЕГОРИИ «ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ СПЕЦИАЛИСТЫ» ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ СТАРШЕЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей муниципальной службы, должен владеть знаниями:

1) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, принимаемых Губернатором Красноярского края и Правительством Красноярского края в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; Устава города Игарки, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Игарки применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности,

2) нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и в области противодействия коррупции;

3) Положения об администрации города Игарки, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4) Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих;

5) инструкции по делопроизводству, правил организации документооборота и работы со служебной информацией;

6) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Базовый уровень, знания- 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;

Специальный уровень, знания - информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- систем управления электронными архивами;

- систем информационной безопасности;

- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций;

- систем межведомственного воздействия.

3.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей муниципальной службы, должен обладать навыками:

1) эффективного планирования своего рабочего времени

- 2) сбора и систематизации информации
- 3) разработки проектов правовых актов;
- 4) подготовки служебных документов и работы с документами;
- 5) делового общения,

6) систематизации информации и работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов.

7) в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы:

Базовый уровень - навыки работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;

- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управлением электронной почтой;
- работы в операционной системе Windows с пакетом программ Microsoft Office, работы с базами данных; использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных

Специальный уровень - знания информационно-аналитических систем (баз данных), обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- работы с системами управления электронными архивами;
- работы с системами информационной безопасности;
- работы с системами межведомственного взаимодействия.