



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2026

№ 723

ст-ца Каневская

**О квалификационных требованиях для замещения
должностей муниципальной службы в администрации
муниципального образования Каневской муниципальный район
Краснодарского края**

В целях актуализации и приведения квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в соответствии с реестром должностей муниципальной службы и штатным расписанием администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Каневской район от 9 ноября 2023 года № 1923 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края район» (с изменениями от 27 февраля 2024 года № 298).

3. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (Игнатенко Т.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края Касьяненко В.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края

А.В. Герасименко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края

от 12.05.2016 № 723

ПОЛОЖЕНИЕ

о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» и от 17 мая 2022 года № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (далее – Положение).

I. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края определяются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по высшим и главным должностям муниципальной службы – высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

2) по ведущим должностям муниципальной службы – высшее образование не ниже уровня бакалавриата по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

3) По старшим и младшим должностям муниципальной службы – профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

II. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

1) высших должностей муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главных должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы – без предъявления требования к стажу.

III. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки

1. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, требований к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, согласно приложению 1 к настоящему Положению:

а) для главных, ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы – базовый уровень;

б) для высших должностей муниципальной службы – расширенный уровень;

в) для специалистов отдела системно-технического обеспечения управления делами и сектора программного обеспечения финансового управления администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края – специальный уровень.

2) к специальности, направлению подготовки в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2. Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления. В случае, если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления, учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования.

**IV. Квалификационные требования к знаниям и умениям,
которые необходимы для исполнения должностных обязанностей**

1. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

2. Порядок и формы учета и контроля соблюдения муниципальными служащими квалификационных требований к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также порядок и сроки получения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих определяются представителем нанимателя (работодателем).

Заместитель управляющего делами,
начальник отдела по организационно-кадровой
работе управления делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



М.А. Святная

Приложение 1
к Положению
о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, требований к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий

уровень	предполагает знание:	предполагает владение навыками:
Базовый	а) аппаратного и программного обеспечения; б) возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; в) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.	а) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; б) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; в) работы в операционной системе; г) управления электронной почтой; д) работы в текстовом редакторе; е) работы с электронными таблицами; ж) подготовки презентаций; з) использования графических объектов в электронных документах; и) работы с базами данных.
Расширенный	а) правовых аспектов в области информационно; б) коммуникационных технологий; в) программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; г) правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий аппаратного и программного обеспечения; д) возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; е) общих вопросов в области	а) стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; б) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; в) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе, сетью Интернет; г) работы в операционной системе; д) управления электронной почтой; е) работы в текстовом редакторе; ж) работы с электронными таблицами; з) работы с базами данных; и) работы с системами управления проектами.

	обеспечения информационной безопасности; ж) основ проектного управления.	
Специальный	а) систем взаимодействия с гражданами и организациями; б) учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; в) систем межведомственного взаимодействия; г) систем управления государственными информационными ресурсами; д) информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; е) систем управления электронными архивами; ж) систем информационной безопасности; з) систем управления эксплуатацией.	а) работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; б) работы с системами межведомственного взаимодействия; в) работы с системами управления государственными информационными ресурсами; г) работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; д) работы с системами управления электронными архивами; е) работы с системами информационной безопасности; ж) работы с системами управления эксплуатацией.

Заместитель управляющего делами,
начальник отдела по организационно-кадровой
работе управления делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



М.А. Святная

Приложение 2
к Положению
о квалификационных требованиях для заме-
щения должностей муниципальной службы в
администрации
муниципального образования
Каневской муниципальной район
Краснодарского края

**Квалификационные требования к специальности,
направлению подготовки, соответствующих области и виду
деятельности структурного подразделения**

Структурное подразделение	Наименования укрупненных групп направлений подготовки, соответствующих области и виду деятельности структурного подразделения (или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки)
Первый заместитель главы муниципального образования	Экономика и управление. Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Прикладная математика и информатика. Статистика. Менеджмент. Государственный аудит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Заместитель главы муниципального образования (вопросы социального значения)	Образование и педагогические науки. Психологические науки. Социология и социальная работа. Экономика и управление. Языкознание и литературоведение. Документоведение и архивоведение. Социокультурная деятельность. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Заместитель главы муниципального образования (вопросы экономики и инвестиционной политики)	Экономика и управление (по отраслям). Математика и компьютерные науки. Землеустройство и кадастры. Менеджмент. Финансы и кредит. Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.

<p>Заместитель главы муниципального образования (вопросы физической культуры и спорта; взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством)</p>	<p>Физическая культура и спорт. Политические науки и регионоведение. Электроника, радиотехника и системы связи. Экономика и управление. Правоохранительная деятельность. Военное образование. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
<p>Заместитель главы муниципального образования (вопросы архитектуры, строительства и жилищно-коммунального комплекса)</p>	<p>Архитектура и градостроительство. Техника и технологии строительства. Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура. Электро- и теплоэнергетика. Техносферная безопасность и природообустройство. Прикладная геология и геодезия. Экология и природопользование. Землеустройство и кадастры. Техника и технологии наземного транспорта. Природообустройство и водопользование. Экономика и управление. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
<p>Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия</p>	<p>Сельское, лесное и рыбное хозяйство. Ветеринария и зоотехния. Биологические науки. Агрохимия и агропочвоведение. Водные биоресурсы и аквакультура. Агрономия и садоводство. Механизация сельского хозяйства. Экономика и управление. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
<p>Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации</p>	<p>Экономика и управление (по отраслям). Юриспруденция. Военное образование. Документоведение и архивоведение. Образование и педагогические науки. Психологические науки. Социология и социальная работа. Журналистика и связи с общественностью. Государственное и муниципальное управление.</p>
<p>Советник главы муниципального образования</p>	<p>Государственное и муниципальное управление. Экономика и управление (по отраслям). Юриспруденция. Военное образование. Политические науки и регионоведение. Менеджмент. Политология. Образование и педагогические науки. Журналистика и связи с общественностью. Документоведение и архивоведение.</p>

Помощник главы муниципального образования	Экономика и управление (по отраслям). Юриспруденция. Военное образование. Журналистика и связи с общественностью. Документоведение и архивоведение. Государственное и муниципальное управление.
Отдел по мобилизационной подготовке	Военное образование. Физическая культура и спорт. Экономика и управление. Образование и педагогические науки. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Отдел по организационно-кадровой работе управления делами	Документоведение и архивоведение. Экономика и управление. Управление персоналом. Менеджмент. Юриспруденция. Образование и педагогические науки. Государственное и муниципальное управление.
Отдел системно-технического обеспечения управления делами	Компьютерные и информационные науки. Информатика и вычислительная техника. Информационная безопасность. Прикладная информатика (по областям). Программная инженерия.
Общий отдел управления делами	Документоведение и архивоведение. Образование и педагогические науки. Журналистика и связи с общественностью. Юриспруденция. Экономика и управление (по отраслям). Государственное и муниципальное управление.
Архивный отдел управления делами	Документоведение и архивоведение. Музеология и охрана объектов культурного наследия. Образование и педагогические науки. Журналистика и связи с общественностью. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Сектор по взаимодействию с органами местного самоуправления, политическими партиями и общественными объединениями управления делами	Государственное и муниципальное управление. Политические науки и регионоведение. Юриспруденция. Политология. Менеджмент. Социология и статистика. Документоведение и архивоведение. Экономика и управление (по отраслям).
Сектор по организации работы муниципального Центра управления районом управления делами	Государственное и муниципальное управление. Политические науки и регионоведение. Юриспруденция. Социология и статистика. Журналистика и связи с общественностью. Экономика и управление (по отраслям).

Сектор по работе с жалобами и обращениями граждан управления делами	Документоведение и архивоведение. Образование и педагогические науки. Журналистика и связи с общественностью. Юриспруденция. Управление и экономика (по отраслям). Государственное и муниципальное управление.
Юридический отдел	Юриспруденция. Правоведение. Правоохранительная деятельность.
Отдел учета и отчетности	Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Финансы и кредит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Управление экономики	Управление и экономика (по отраслям). Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Финансы и кредит. Менеджмент. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Отдел потребительской сферы и предпринимательства	Управление и экономика (по отраслям). Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Финансы и кредит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Отдел по делам ГО и ЧС	Пожарная безопасность. Военное образование. Физическая культура и спорт. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Отдел по взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством	Документоведение и архивоведение. Образование и педагогические науки. Экономика и управление (по отраслям). Юриспруденция. Военное образование. Сельское хозяйство и сельскохозяйственные науки (агрономия). Государственное и муниципальное управление.
Управление по регулированию контрактной системы в сфере закупок	Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Финансы и кредит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Отдел по делам несовершеннолетних	Образование и педагогические науки. Социология и социальная работа. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление. Журналистика и связи с общественностью.
Отдел по связям со СМИ и общественностью	Журналистика и связи с общественностью. Государственное и муниципальное управление. Образование и педагогические науки. Экономика и управление (по отраслям).

	Юриспруденция.
Управление по вопросам семьи и детства	Образование и педагогические науки. Психологические науки. Конфликтология. Социология и социальная работа. Экономика и управление. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Управление образования	Образование и педагогические науки. Психологические науки. Социология и социальная работа. Экономика и управление. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление. Языкознание и литературоведение. Документоведение и архивоведение.
Управление сельского хозяйства и продовольствия	Сельское, лесное и рыбное хозяйство. Ветеринария и зоотехния. Биологические науки. Агрохимия и агропочвоведение. Водные биоресурсы и аквакультура. Агрономия и садоводство. Экономика и управление (по отраслям). Механизация сельского хозяйства. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Отдел по физической культуре и спорту	Физическая культура и спорт. Военное образование. Государственное и муниципальное управление. Юриспруденция. Экономика и управление.
Управление имущественных отношений	Экономика и управление. Землеустройство и кадастры. Менеджмент. Финансы и кредит. Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Отдел культуры	Социокультурное образование. Культурно-просветительная работа. Музеология и охрана объектов культурного наследия. Образование и педагогические науки. Журналистика и связи с общественностью. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Отдел по делам молодежи	Организация работы с молодёжью. Образование и педагогические науки. Журналистика и связи с общественностью. Экономика и управление. Юриспруденция.

	Государственное и муниципальное управление.
Управление строительства	Архитектура и градостроительство. Техника и технологии строительства. Техносферная безопасность и природообустройство. Прикладная геология и геодезия. Экология и природопользование. Землеустройство и кадастры. Техника и технологии наземного транспорта. Природообустройство и водопользование. Экономика и управление. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.
Финансовое управление	Экономика и управление. Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Прикладная математика и информатика. Компьютерные и информационные науки. Статистика. Государственный аудит. Государственное и муниципальное управление. Юриспруденция.

Заместитель управляющего делами,
начальник отдела по организационно-кадровой
работе управления делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



М.А. Святная