



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.12.2022

№ 133-р

ст-ца Каневская

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

В целях актуализации и приведения квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район в соответствии с действующим законодательством, структурой и штатным расписанием администрации муниципального образования Каневской район, **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 район (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Каневской район от 5 октября 2017 года № 1764 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 3 мая 2018 года № 522, от 28 августа 2018 года № 1191 и от 5 апреля 2022 года № 445).

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

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

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район

А.В. Герасименко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Каневской район

от 22.12.2022 № 133-п

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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 муниципальных должностей и 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» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (далее – Положение).

I. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район 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 район 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 район – 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).

Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования,
управляющего делами администрации
муниципального образования
Каневской район



В.В. Касьяненко

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

**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;	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.

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

Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования,
управляющего делами администрации
муниципального образования
Каневской район



В.В. Касьяненко

Приложение 2
к Положению о квалификационных
требованиях для замещения
должностей муниципальной службы
в администрации муниципального
образования Каневской район

**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	<p>Экономика и управление. Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Прикладная математика и информатика. Статистика. Менеджмент. Государственный аудит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
Заместитель главы муниципального образования (вопросы социального значения)	<p>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.</p>
Заместитель главы муниципального образования (вопросы экономики и инвестиционной политики)	<p>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>

<p>Заместитель главы муниципального образования (вопросы 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. Агрехимия 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>Помощник главы муниципального образования</p>	<p>Экономика и управление (по отраслям). Юриспруденция. Военное образование. Журналистика и связи с общественностью. Документоведение и архивоведение. Государственное и муниципальное управление.</p>
<p>Отдел по мобилизационной подготовке</p>	<p>Военное образование. Физическая культура и спорт. Экономика и управление. Образование и педагогические науки.</p>

	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 по взаимодействию с органами местного самоуправления, политическими партиями и общественными объединениями управления делами	Государственное и муниципальное управление. Политические науки и регионоведение. Юриспруденция. Менеджмент. Политология. Социология и статистика. Журналистика и связи с общественностью. Документоведение и архивоведение. Экономика и управление (по отраслям).
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. 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 работе с жалобами и обращениями граждан управления делами	Документоведение и архивоведение. Образование и педагогические науки. Журналистика и связи с общественностью. Юриспруденция. 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.

	<p>Менеджмент. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
Отдел потребительской сферы и предпринимательства	<p>Управление и экономика (по отраслям). Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Финансы и кредит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
Отдел по делам ГО и ЧС	<p>Пожарная безопасность. Военное образование. Физическая культура и спорт. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
Отдел по взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством	<p>Документоведение и архивоведение. Образование и педагогические науки. Экономика и управление (по отраслям). Юриспруденция. Военное образование. Государственное и муниципальное управление.</p>
Управление по регулированию контрактной системы в сфере закупок	<p>Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Финансы и кредит. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
Отдел по делам несовершеннолетних	<p>Образование и педагогические науки. Социология и социальная работа. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление. Журналистика и связи с общественностью.</p>
Отдел по связям со СМИ и общественностью	<p>Журналистика и связи с общественностью. Государственное и муниципальное управление. Образование и педагогические науки. Юриспруденция.</p>
Управление по вопросам семьи и детства	<p>Образование и педагогические науки. Психологические науки. Конфликтология. Социология и социальная работа. Экономика и управление. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление.</p>
Управление образования	<p>Образование и педагогические науки. Психологические науки. Социология и социальная работа. Экономика и управление. Юриспруденция. Государственное и муниципальное управление. Языковедение и литературоведение. Документоведение и архивоведение.</p>

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 в АПК. 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. Документоведение и архивоведение. 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.
-----------------------	--

Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования,
управляющего делами администрации
муниципального образования
Каневской район



В.В. Касьяненко