

# ГОРОД ДУДИНКА

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.10.2010г.

№ 252-Р

#### **Об утверждении требований, предъявляемых в целях замещения должностей муниципальной службы**

В целях обеспечения единства квалификационных требований к замещению должностей муниципальной службы и высокого уровня профессионализма и компетентности муниципальных служащих города Дудинки, в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 2 Закона Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления города Дудинки (приложение № 1).

2. Утвердить требования к профессиональным знаниям, навыкам и умениям, необходимым для замещения должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления города Дудинки (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Руководителя Администрации города – председателя Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Фомина А.П.

**Исполняющий обязанности  
Руководителя Администрации  
города Дудинки**

**Р.В. Ганул**

**Приложение № 1 к распоряжению  
Администрации города Дудинки  
от 29.10.2010г. № 252-Р**

**Положение  
о квалификационных требованиях, предъявляемых в целях замещения должностей  
муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах местного  
самоуправления города Дудинки**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе, Уставом города Дудинки, Перечнем должностей муниципальной службы в городе Дудинке, с целью содействия подбору, расстановке кадров муниципальной службы, совершенствованию труда муниципальных служащих и использования при проведении аттестации муниципальных служащих, квалификационного экзамена, а также при разработке должностных инструкций.

1.2. Положение содержит:

1.2.1. Общие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в категории и группы должностей в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления города Дудинки, определенных Перечнем должностей муниципальной службы в городе Дудинке.

1.2.2. Перечень основных специальностей и направлений профессиональной переподготовки, рекомендованных для замещения должностей муниципальной службы.

1.3. В данном Положении используются следующие термины:

1.3.1. Специализация - наличие у лица, замещающего должность муниципальной службы (либо претендующего на ее замещение) определенной специальности, либо профессиональной переподготовки на базе образования необходимого уровня, достаточной для эффективного выполнения должностных обязанностей, подтвержденной соответствующими документами государственного образца.

1.3.2. Квалификационные требования к должности муниципальной службы - совокупность нормативно установленных требований к уровню, направлению специализации образования, стажу и опыту работы лица, замещающего должность муниципальной службы (либо претендующего на ее замещение), необходимых для эффективного выполнения им должностных обязанностей. Конкретные квалификационные требования и специализация к отдельно взятой должности муниципальной службы, включенной в штатное расписание органа местного самоуправления, определяются должностной инструкцией.

1.4. Вопросы, связанные с определением равнозначности специализации образования, либо признании имеющегося опыта работы соответствующим квалификационным требованиям решаются следующими полномочными совещательными органами:

- в отношении лиц, претендующих на замещение должности - комиссией по рассмотрению кандидатур для замещения вакантных должностей в структурных подразделениях и органах Администрации города Дудинки, или конкурсной комиссией;

- в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы — аттестационной комиссией.

2. Основные квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы:

Категория должности	Группа должности	Наименование должности в органе МСУ г.Дудинки	Квалификационные требования			
			к уровню образованию		к стажу и опыту работы	
			стаж муниципальной службы	на <u>ведущих</u> должностях мун.службы – не менее <u>двух</u> лет	и (или) стаж государственной службы	на <u>старших</u> должностях гос.службы – не менее <u>двух</u> лет
Руководители	Главная	Руководитель Администрации  Первый заместитель Руководителя Администрации  Заместитель Руководителя Администрации  Заместитель Руководителя Администрации – Председатель комитета  Председатель Комитета	Высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или специализации, считающейся равнозначной	на <u>ведущих</u> должностях мун.службы – не менее <u>двух</u> лет	на <u>старших</u> должностях гос.службы – не менее <u>двух</u> лет	стаж работы по специальности на <u>руководящих должностях</u> не менее <u>двух</u> лет
Специалисты	Ведущая	Начальник территориального отдела в поселке  Начальник отдела	Высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или специализации, считающейся равнозначной	на <u>старших</u> должностях мун.службы – не менее <u>одного</u> года	на <u>младших</u> должностях гос.службы – не менее <u>одного</u> года	стаж работы по <u>специальности</u> не менее <u>двух</u> лет
Специалисты	Старшая	Главный специалист  Ведущий специалист	Высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или специализации, считающейся равнозначной	не предъявляются	не предъявляются	стаж работы по <u>специальности</u> не менее <u>одного</u> года
Обеспечивающие специалисты	Ведущая	Главный бухгалтер	Высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или специализации, считающейся равнозначной	на <u>старших</u> должностях мун.службы – не менее <u>одного</u> года	на <u>младших</u> должностях гос.службы – не менее <u>одного</u> года	стаж работы по <u>специальности</u> не менее <u>одного</u> года
Обеспечивающие специалисты	Старшая	Бухгалтер	Среднее (полное) общее образование	не предъявляются	не предъявляются	Стаж работы по специальности не менее <u>одного</u> года
			Высшее профессиональное образование	не предъявляются	не предъявляются	не предъявляются

			образование соответствующего направлению деятельности			
Обеспечивающие специалисты	Младшая	Специалист I категории  Специалист II категории	Среднее (полное) общее образование	не предъявляются	не предъявляются	не предъявляются

3. Перечень основных специальностей и направлений профессиональной переподготовки, рекомендованных для замещения должностей муниципальной службы:

№ п/п	Органы, структурные подразделения, специалисты исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления г.Дудинки	Специальность, направление образования
1.	Финансовый комитет, отдел бухгалтерского учета и отчетности (специалисты по работе с финансами, специалисты по учету и отчетности)	Экономическая теория труда
		Экономика
		Экономика и управление на предприятии (по соответствующей отрасли)
		Финансы и кредит
		Финансы (по соответствующей отрасли)
		Бухгалтерский учет, анализ и аудит
		Государственное и муниципальное управление
		Маркетинг
		Земельно-имущественные отношения
		Налоги и налогообложение
2.	Комитет жилищно-коммунального хозяйства	Менеджмент организации
		Электроснабжение (по отраслям)
		Водоснабжение и водоотведение
		Городское строительство и хозяйство
		Теплоснабжение и вентиляция
		Электрооборудование и электрохозяйство
		Экономика и управление на предприятии (по соответствующей отрасли)
		Юриспруденция
3.	Отдел муниципального заказа и потребительского рынка (специалисты по торговле, услугам, муниципальному заказу)	Коммерция (торговое дело)
		Товароведение и экспертиза товаров (по областям применения)
		Экономика и управление на предприятии (по соответствующей отрасли)
		Сервис
		Организация обслуживания в сфере сервиса
		Организация обслуживания в общественном питании
		Маркетинг
		Юриспруденция
4.	Юридический отдел (специалисты по правовым вопросам)	Государственное и муниципальное управление
		Юриспруденция правоохранительная деятельность
5.	Комитет культуры, молодежной политики и спорта (специалисты по вопросам культуры, спорта, туризма, по делам молодежи)	Искусствоведение
		Музыковедение
		Музеология
		Культурология
		Библиотечно-информационная деятельность
		Режиссура театрализованных представлений и праздников
		Социально-культурная деятельность
		Государственное и муниципальное управление
Юриспруденция		

		Физическая культура
		Физическая культура и спорт
		Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)
		Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм
		Социальная работа
		Связи с общественностью
		Социальная педагогика
		Педагогика
		Педагогика и психология
		Государственное и муниципальное управление
6.	Отдел архитектуры и градостроительства (специалисты по вопросам архитектуры и градостроительства)	Промышленное и гражданское строительство
		Городское строительство и хозяйство
		Проектирование зданий
		Архитектура
		Дизайн архитектурной среды
		Земельный кадастр
		Городской кадастр
		Картография
		Земельно-имущественные отношения
		Производство строительных материалов, изделий и конструкций
		Государственное и муниципальное управление
		Юриспруденция
7.	Комитет по обеспечению деятельности органов местного самоуправления (специалисты по вопросам организационной и контрольной работы)	Государственное и муниципальное управление
		Юриспруденция
		Политология
		Социология
		Связи с общественностью
		Менеджмент организации
		Экономическая теория
		Документоведение и документационное обеспечение управления
		Историко-архивоведение
7.1.	Специалисты по работе с кадрами	Юриспруденция
		Государственное и муниципальное управление
		Управление персоналом
		Психология
7.2.	Специалисты по работе со средствами массовой информации, пресс-службы	Журналистика
		Связи с общественностью
		Литературное творчество
		Филология
		Режиссура мультимедиа программ
		Юриспруденция
8.	ИВЦ, специалисты по автоматизации, вычислительной технике	Вычислительные машины, комплексы, системы и сети
		Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем
		Информационные системы и технологии
		Организация и технология защиты информации
9.	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Государственное и муниципальное управление
		Юриспруденция
		Земельно-имущественные отношения
		Экономическая теория
		Финансы и кредит
		Бухгалтерский учет, анализ и аудит
		Маркетинг
		Менеджмент организации
		Земельный кадастр
		Городской кадастр
		Экспертиза и управление недвижимостью
		Коммерция
		Городское строительство и хозяйство
		Землеустройство

10.	Специалисты по работе с правоохранительными органами, по вопросам ГО и ЧС, специалисты по организации воинского учета	Правоохранительная деятельность
		Специальности военного профиля, соответствующие функциям стр. подразделения
		Государственное и муниципальное управление
		Юриспруденция
		Менеджмент организации
11.	Территориальные отделы Администрации города в поселках, специалисты по обеспечению жизнедеятельности поселков	Юриспруденция
		Государственное и муниципальное управление
		Бухгалтерский учет, анализ и аудит
		Экономика и управление на предприятии (по соответствующей отрасли)
		Менеджмент организации

**Требования к профессиональным знаниям, навыкам и умениям и деловым качествам,  
необходимым для замещения должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления г.Дудинки**

группа должностей	Уровень знаний нормативно-правовой базы и профессиональной области	Умения и навыки, деловые качества
главная	<p><b><u>целостное знание всего нормативного акта, глубокое знание ключевых положений:</u></b>            -Конституции Российской Федерации;            -Уставов Красноярского края, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и города Дудинки;            -действующего федерального, краевого законодательства и местных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности;            -основ региональной и муниципальной экономики;            -основ управления и организации труда;            -основных принципов регионального и муниципального прогнозирования и планирования;            -передового отечественного и зарубежного опыта в направлении деятельности;            -методов разработки и контроля за выполнением региональных и муниципальных социальных программ;            -методов и правил формирования и исполнения бюджетов на уровне города и муниципального района;            -нормативных правовых актов по организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Дудинки;            -основ социологии и психологии;            -Регламента Администрации города Дудинки;            -инструктивно-методических документов по делопроизводству;            -правил внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>-опыт руководства большими коллективами, координации их работы;            -высокая эффективность деятельности, нацеленность на конечный результат;            -гибкость мышления, способность генерировать новации, творческий подход к решению сложных задач;            -высокая организованность, рациональность, инициативность и практичность;            -выраженное чувство ответственности и исполнительности;            -самостоятельность в принятии решений, способность к продуманным решительным действиям в критических ситуациях;            -опыт взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями и объединениями;            -высокий уровень внешней культуры, делового этикета;            -способность оценивать свои действия и результаты деятельности, в разумной степени самокритичен;            -способность к быстрой адаптации в новых условиях, высокая психологическая устойчивость;            -высокоразвитые качества лидера;            -навыки и умения в области информационных технологий, достаточные для высококачественного исполнения обязанностей. Умение пользоваться персональным компьютером, другой организационной техникой, программным обеспечением: текстовыми редакторами, электронными таблицами, программами для получения электронной почты, для работы в сети Интернет, специальным программным обеспечением, используемым в деятельности;            -уровень знания русского языка (по результатам тестирования 75% правильных ответов).</p>
ведущая	<p><b><u>знание основных положений, разделов и статей нормативно-правового акта:</u></b>            -Конституции Российской Федерации;            -Уставов Красноярского края, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и города Дудинки;            -действующего федерального, краевого законодательства и местных нормативных правовых актов, регулирующих сферу (направление) деятельности применительно к должностным обязанностям по соответствующей должности;            -основ экономики, управления и организации труда;            -нормативных правовых актов по организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления и их структурных подразделений;            -Регламента Администрации города Дудинки;            -инструктивно-методических документов по делопроизводству;</p>	<p>-способность анализировать события и прогнозировать результат управленческих решений;            -способность самостоятельно ставить задачи;            -самостоятельность в принятии решений в пределах своей компетенции;            -творческий, новаторский подход к решению поставленных задач;            -высокая организованность, рациональность, разумная инициативность и практичность;            -способность самостоятельно разрабатывать нормативные документы;            -способность грамотно руководить подчиненными;            -высокая эффективность деятельности, нацеленность на конечный результат;            -выраженное чувство ответственности, дисциплинированности и исполнительности;            -опыт взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями и объединениями;            -высокий уровень внешней культуры, делового этикета;            -способность к адекватной самооценке и оценке результатов деятельности;            -способность к быстрой адаптации в новых условиях, высокая психологическая устойчивость;            -наличие качеств лидера;</p>

	-правил внутреннего трудового распорядка.	-наличие навыков публичной деятельности (выступлений перед коллективами с лекциями, докладами, публикаций в средствах массовой информации); -опыта разработки сложных проектов нормативных правовых документов, программ; аналитических материалов; -умений в области информационных технологий: пользоваться персональным компьютером, другой организационной техникой, программным обеспечением: текстовыми редакторами, электронными таблицами, программами для получения электронной почты, Internet, специальным программным обеспечением, используемым в деятельности; -уровень знания русского языка (по результатам тестирования 75% правильных ответов).
старшая	<b><u>знание конкретных статей и разделов нормативно-правового акта, используемых в деятельности:</u></b> -Конституции Российской Федерации; -Уставов Красноярского края, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и города Дудинки; -действующего федерального, краевого законодательства и местных нормативных правовых актов, регулирующих сферу (направление) деятельности применительно к должностным обязанностям по соответствующей должности; -основ экономики, управления и организации труда; -нормативных правовых актов по организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления и их структурных подразделений; -Регламента Администрации города Дудинки; -инструктивно-методических документов по делопроизводству; -правил внутреннего трудового распорядка.	-навыки подготовки проектов нормативно-правовых документов, инструкций, методических рекомендаций, деловых писем; -умение организовать свою деятельность и умение работать в команде; -организованность, рациональность, ответственность, дисциплинированность и исполнительность при реализации поставленных задач; -опыт практической реализации важных управленческих решений, оценки их эффективности и целесообразности; -опыт методического руководства творческими группами специалистов; -стремление к высокому качеству работы и конечному результату; -способность к проявлению инициативы, творческому отношению к делу; -высокий уровень внешней культуры, делового этикета; -способность к адекватной самооценке и оценке результатов деятельности; -способность к быстрой адаптации в новых условиях; -высокая работоспособность; высокая психологическая устойчивость; умение в области информационных технологий - пользоваться персональным компьютером, другой организационной техникой, программным обеспечением: текстовыми редакторами, электронными таблицами, программами для получения электронной почты, Internet, специальным программным обеспечением, используемым в деятельности; -уровень знания русского языка (по результатам тестирования 75% правильных ответов).
младшая	<b><u>знание конкретных статей нормативного правового акта, используемых в деятельности</u></b> -Конституции Российской Федерации; -Уставов Красноярского края, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и города Дудинки; -действующих местных нормативных правовых актов, регулирующих сферу (направление) деятельности применительно к должностным обязанностям по соответствующей должности; -Регламента органа местного самоуправления; -инструктивно-методических документов по делопроизводству; -правил внутреннего трудового распорядка.	-навыки самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для выполнения поставленной задачи; -умения нахождения рационального способа решения поставленных задач; практического участия в подготовке проектов нормативно-правовых документов, деловых писем; -самоорганизация профессиональной деятельности (планирование, самоконтроль и самооценка);стремление к высокому качеству работы и конечному результату;способность к проявлению инициативы, творческому отношению к делу; -высокий уровень внешней культуры, делового этикета; высокая работоспособность;-высокая психологическая устойчивость; -в области информационных технологий - умение пользоваться персональным компьютером, другой организационной техникой, программным обеспечением: текстовыми редакторами, электронными таблицами, программами для получения электронной почты, для работы в сети Интернет, специальным программным обеспечением, используемым в деятельности; -внешней культуры, правил делового этикета; -уровень знания русского языка (по результатам тестирования 75% правильных ответов).