



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2011

с. Богучаны

№ 1462-п

Об установлении квалификационных требований, к профессиональному образованию, стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям, навыкам и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации Богучанского района, структурных подразделениях администрации Богучанского района

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь ст. 46, 48 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить квалификационные требования, к профессиональному образованию, стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям, навыкам и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации Богучанского района, структурных подразделениях администрации Богучанского района, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Богучанского района по экономике и финансам Н.В. Илиндееву.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ангарская правда».

И.о. Главы администрации
Богучанского района



А.Ю. Машинистов
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА
АРХИВ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
В.В. ЛЕВИЦКАЯ
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА
С.А. АНАНИНА
«10» ноября 2019 г.
ОСНОВАНИЕ: Ф.Р. 7 Оп.1 Д10851.74

Квалификационные требования, к профессиональному образованию, стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям, навыкам и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации Богучанского района, структурных подразделениях администрации Богучанского района

1. Категория «руководители» высшей, главной групп должностей

1.1. Образование: высшее профессиональное по специальности в соответствии с должностной инструкцией.

1.2. Стаж муниципальной и (или) государственной службы или стаж работы по специальности:

а) высшие должности муниципальной службы категории «руководители» - стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее четырех лет;

б) главные должности муниципальной службы категории «руководители» - 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.

1.3. Профессиональные знания: знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов Богучанского района, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, организации и порядка прохождения муниципальной службы; знание основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.

1.4. Навыки и умения: оперативного принятия и реализации управленческих решений; организации и обеспечения, поиска и реализации новых методов решения поставленных задач; нормотворческой деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; ведения деловых переговоров; публичного выступления; подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий подчиненным; организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами; эффективного планирования рабочего времени; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым

программным обеспечением; систематического повышения своей квалификации; систематизации информации и работы со служебными документами; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

2. Категория «специалисты» главной группы должностей

2.1. Образование: высшее профессиональное по специальности в соответствии с должностной инструкцией.

2.2. Стаж муниципальной и (или) государственной службы или стаж работы по специальности: 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 не менее двух лет.

2.3. Профессиональные знания: знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов Богучанского района, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, организации и порядка прохождения муниципальной службы; знание основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.

2.4. Навыки и умения: оперативного принятия и реализации управленческих решений; организации, обеспечения и реализации новых методов выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; анализа и прогнозирования; организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами; эффективного планирования рабочего времени; владения компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации и работы со служебными документами; подготовка служебных документов и проектов правовых актов; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

3. Категория «специалисты» старшей группы должностей

3.1. Образование: высшее профессиональное по специальности в соответствии с должностной инструкцией.

3.2. Стаж муниципальной и (или) государственной службы или стаж работы по специальности: требования к стажу не предъявляются.

3.3. Профессиональные знания: знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов Богучанского района, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, организации и порядка прохождения муниципальной службы; знание основ делопроизводства, порядка работы со служебной

информацией, правил деловой этики, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.

3.4. Навыки и умения: обеспечения выполнения поставленных задач; эффективного планирования работы; владения компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, систематизации информации и работы со служебными документами; подготовки служебных документов.

4. Категория «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей

4.1. Образование: высшее профессиональное по специальности в соответствии с должностной инструкцией.

4.2. Стаж муниципальной и (или) государственной службы или стаж работы по специальности: стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее одного года.

4.3. Профессиональные знания: знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов Богучанского района, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, организации и порядка прохождения муниципальной службы; знание основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.

4.4. Навыки и умения: обеспечения выполнения, поиска и реализации новых методов решения поставленных задач; квалифицированного планирования, анализа и прогнозирования работы; эффективного использования рабочего времени; владения компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; систематического повышения своей квалификации; организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами; систематизации информации и работы со служебными документами; подготовка служебных документов и проектов правовых актов.

5. Категория «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей

5.1. Образование: среднее (полное) общее образование.

5.2. Стаж муниципальной и (или) государственной службы или стаж работы по специальности: требования к стажу не предъявляются.

5.3. Профессиональные знания: знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов Богучанского района, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; знание структуры и полномочий органов государственной власти и

местного самоуправления, организации и порядка прохождения муниципальной службы; знание основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.

5.4. Навыки и умения: обеспечения выполнения поставленных задач; эффективного планирования работы; владения компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, систематизации информации и работы со служебными документами; подготовки служебных документов.



Handwritten signature

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА
АРХИВ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
В. В. ДЕВИЦКАЯ
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА
С. А. АНАНИНА
«20» ноября 2019 г.
ОСНОВАНИЕ: Ф.Р. 7 Оп. 1 Д. 108 Л. 78

Прошито и пронумеровано 5 (м.п.)

Ведущий специалист

