

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Белохуторского сельского поселения  
Ленинградского района  
от 06.05.2014 года № 23

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения  
должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими  
должности муниципальной службы администрации  
Белохуторского сельского поселения Ленинградского района

1. Общие положения

1.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Белохуторского сельского поселения Ленинградского района далее – (муниципальные служащие), включают в себя общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих и квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, соответствующей группы.

1.2. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по ведущим должностям муниципальной службы - высшее профессиональное образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

2) по младшим должностям муниципальной службы - среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

1.3. Квалификационные требования к минимальному стажу муниципальной службы (государственной службы), к стажу (опыту) работы по специальности, к специальным профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

1.4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности при поступлении на муниципальную службу для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы не предъявляются к выпускнику очной формы обучения образовательного учреждения высшего профессионального

образования в случае:

1) заключения между ним и органом местного самоуправления договора на обучение за счет средств местного бюджета и при поступлении на муниципальную службу в срок, установленный договором на обучение;

2) заключения договора между ним и одним из государственных органов Краснодарского края или органов местного самоуправления в Краснодарском крае о прохождении практики (стажировки) в течение всего периода обучения;

3) осуществления им полномочий депутата законодательного (представительного) органа государственной власти Краснодарского края или полномочий депутата представительного органа муниципального образования, сельского поселения.

## 2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих

### 2.1. Муниципальный служащий должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, законы Российской Федерации и Краснодарского края, Указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности;

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Краснодарского края;

законодательство Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

Устав Белохуторского сельского поселения Ленинградского района;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила делового этикета;

правила документооборота и работы со служебной информацией;

порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной тайне на постоянной основе);

нормы охраны труда и противопожарной защиты;

необходимые информационно-коммуникационные технологии (далее – ИКТ).

### 2.2. Муниципальный служащий должен иметь навыки:

организации личного труда и планирования служебного времени;

владения ИКТ;

владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

владения официально-деловым стилем современного русского языка;

владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

другие навыки, необходимые для исполнения должностных

обязанностей.

3. Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам,  
предъявляемым к муниципальным служащим,  
замещающим ведущие должности муниципальной службы

3.1. Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, должен знать:

задачи и функции органов местного самоуправления;

порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности сельского поселения.

3.2. Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, должен иметь навыки:

разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

системного подхода к решению задач;

аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

разработки нормативных правовых актов по направлению деятельности;

составления и исполнения перспективных и текущих планов.

организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений сельского поселения для решения вопросов своей деятельности;

ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

ведения деловых переговоров.

3.3. Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, должен обладать базовым уровнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области ИКТ (далее - базовый уровень).

Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, к ведению которого относятся вопросы информатизации сельского поселения, должен обладать базовым уровнем в области ИКТ и специальным уровнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области ИКТ.

Базовый уровень требований в области ИКТ включает знания:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных ИКТ в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Базовый уровень требований в области ИКТ включает навыки:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

Специальный уровень требований в области ИКТ включает знания:

систем взаимодействия с гражданами и организациями;

систем межведомственного взаимодействия;

систем управления государственными и муниципальными информационными ресурсами;

информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

систем управления электронными архивами;

систем информационной безопасности;

систем управления эксплуатацией.

Специальный уровень требований в области ИКТ включает навыки:

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

работы с системами межведомственного взаимодействия;

работы с системами управления государственными и муниципальными информационными ресурсами;

работы с информационно-аналитическими системами,

обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

работы с системами управления электронными архивами;

работы с системами информационной безопасности;

работы с системами управления эксплуатацией.

#### 4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы

4.1. Муниципальный служащий, замещающий младшую должность муниципальной службы, должен знать:

задачи и функции органа местного самоуправления;

порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых

актов;

основы информационного, финансового и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

4.2. Муниципальный служащий, замещающий младшую должность муниципальной службы, должен иметь навыки:

планирования служебной деятельности;

ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности муниципального органа;

систематизации и подготовки информационного материала по профилю деятельности;

эффективного межличностного взаимодействия.

4.3. Муниципальный служащий, замещающий младшую должность муниципальной службы, должен обладать базовым уровнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области ИКТ.

Муниципальный служащий, замещающий младшую должность муниципальной службы, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в сельском поселении, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие подразделения, должен обладать базовым уровнем в области ИКТ и специальным уровнем квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области ИКТ.

Базовый уровень требований в области ИКТ включает знания:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных ИКТ в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Базовый уровень требований в области ИКТ включает навыки:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

Специальный уровень требований в области ИКТ включает знания:

систем взаимодействия с гражданами и организациями;

систем межведомственного взаимодействия;

систем управления государственными и муниципальными информационными ресурсами;

информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

систем управления электронными архивами;

систем информационной безопасности;

систем управления эксплуатацией.

Специальный уровень требований в области ИКТ включает навыки:

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

работы с системами межведомственного взаимодействия;

работы с системами управления государственными и муниципальными информационными ресурсами;

работы с информационно-аналитическими системами,

обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

работы с системами управления электронными архивами;

работы с системами информационной безопасности;

работы с системами управления эксплуатацией.

Глава Белохуторского сельского поселения  
Ленинградского района

А.Н.Олейник