|  |  |
| --- | --- |
|  | **ГЛАВА**  **ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО**  **ГОРОДСКОГО ОКРУГА** |
|  | |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
| 5 мая 2014 г. № 62 |
|  |
| Об установлении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа |

Руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Направить настоящее постановление в газету «Град Петра и Павла» для опубликования и разместить на официальном сайте Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Петропавловск-Камчатского городского округа | К.Г. Слыщенко |

Приложение

к постановлению Главы

Петропавловск-Камчатского

городского округа

от 5 мая 2014 г. № 62

**Квалификационные требования**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Для замещения должностей муниципальной службы в Городской Думе Петропавловск-Камчатском городском округе квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий (далее – квалификационные требования).

1.2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

**2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования**

К уровню профессионального образования для муниципальных служащих Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа устанавливаются квалификационные требования согласно следующей таблице.

Таблица

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Требования к уровню профессионального образования** |
| 1 | 2 |
| **Высшая группа должностей:** | |
| Руководитель аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее военно-специальное образование, высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы», «Экономика», «Юриспруденция» |
| Заместитель руководителя аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа - начальник организационного отдела | высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» |
| 1 | 2 |
| Заместитель руководителя аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник юридического отдела | высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» |
| **Главная группа должностей:** | |
| Советник председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее военно-специальное образование, высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» |
| Помощник председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» |
| Начальник информационного отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Государственное и муниципальное управление», «Журналистика», «Информатика», «Менеджмент», «Программирование», «Экономика» |
| Начальник отдела по организационно-правовому обеспечению органов Городской  Думы и депутатских объединений аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» |
| Начальник общего отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция» |
| Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы», «Экономика» |
| Советник отдела по организационно-правовому обеспечению органов Городской Думы и депутатских объединений аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» |
| 1 | 2 |
| Советник организационного отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция» |
| Советник юридического отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» |
| Советник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы», «Экономика» |
| Советник информационного отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Государственное и муниципальное управление», «Журналистика», «Информатика», «Менеджмент», «Программирование», «Экономика» |
| **Ведущая группа должностей** | |
| Консультант информационного отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Государственное и муниципальное управление», «Журналистика», «Информатика», «Менеджмент», «Программирование», «Экономика» |
| Консультант отдела по организационно-правовому обеспечению органов Городской Думы и депутатских объединений аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» |
| Консультант организационного отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Планирование», «Экономика», «Юриспруденция» |
| Консультант юридического отдела аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» |
| 1 | 2 |
| Ведущий специалист 3 разряда по организационно-правовому обеспечению органов Городской Думы и депутатских объединений аппарата Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа | высшее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» |
| **Старшая группа должностей** | |
| Старший специалист 1 разряда | среднее профессиональное образование по одной из специальностей:  «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Экономика и управление на предприятии», «Юриспруденция» |

**3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, необходимым для исполнения должностных обязанностей**

К стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности предъявляются следующие квалификационные требования:

1) для высших должностей муниципальной службы – не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

2) для главных должностей муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) для ведущих должностей муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) для старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

**4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей**

4.1. В число квалификационных требований к профессиональным знаниям для муниципальных служащих входит знание Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа, применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

4.2. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, входят навыки:

1) руководящей работы;

2) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

3) планирования работы;

4) работы со служебными документами;

5) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

6) контроля и анализа принимаемых решений, а также прогнозирования их последствий;

7) квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов.

4.3. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам для муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, входят навыки:

1) руководящей работы;

2) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

3) организации и обеспечения выполнения задач;

4) анализа и планирования;

5) работы со служебными документами;

6) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

7) эффективного планирования рабочего времени;

8) осуществления экспертизы проектов муниципальных правовых актов;

9) работы с органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

4.4. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам для муниципальных служащих, замещающих ведущие должности муниципальной службы, входят навыки:

1) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

2) обеспечения выполнения задач;

3) анализа и планирования;

4) работы со служебными документами;

5) работы с органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

4.5. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам для муниципальных служащих, замещающих старшие и младшие должности муниципальной службы, входят навыки:

1) обеспечения выполнения задач;

2) систематизации информации и работы со служебными документами;

3) эффективного планирования рабочего времени;

4) работы с органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

**5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий**

5.1. В число квалификационных требований к профессиональным знаниям в области информационно-коммуникационных технологий для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, входят знания:

1) программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

2) правовых актов в сфере предоставления государственных (муниципальных) услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

3) аппаратного и программного обеспечения;

4) возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, органах государственной власти субъекта Российской Федерации и органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

5) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

6) основ проектного управления.

5.2. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам в области информационно-коммуникационных технологий для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, входят навыки:

1) стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления;

2) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

3) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

4) работы в операционной системе;

5) работы с электронной почтой;

6) работы в текстовом редакторе;

7) работы с электронными таблицами;

8) работы с информационными системами и базами данных;

9) работы с презентациями;

10) работы с системами управления проектами.

5.3. В число квалификационных требований к профессиональным знаниям в области информационно-коммуникационных технологий для муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, входят знания:

1) аппаратного и программного обеспечения;

2) возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, органах государственной власти субъекта Российской Федерации и органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

3) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

5.4. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам в области информационно-коммуникационных технологий для муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, входят навыки:

1) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

2) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) работы в операционной системе;

4) управления электронной почтой;

5) работы в текстовом редакторе;

6) работы с электронными таблицами;

7) работы с информационными системами и базами данных;

8) подготовки презентаций;

9) использования графических объектов в электронных документах;

10) работы с системами управления проектами.

5.5. К муниципальным служащим, замещающим высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, в исполнение должностных обязанностей которых входят: информатизация; курирование вопросов внедрения информационно-коммуникационных технологий; функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем; использование программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию отдельных функций, предъявляются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам специального уровня в области информационно-коммуникационных технологий.

5.6. В число квалификационных требований к профессиональным знаниям специального уровня в области информационно-коммуникационных технологий входят знания:

1) системы взаимодействия с гражданами и организациями;

2) учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций;

3) системы межведомственного взаимодействия;

4) системы управления муниципальными информационными ресурсами;

5) системы управления электронными архивами;

6) системы управления эксплуатацией.

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

5.7. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам специального уровня в области информационно-коммуникационных технологий входят навыки:

1) работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

2) работы с системами межведомственного взаимодействия;

3) работы с системами управления муниципальными информационными ресурсами;

4) работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

5) работы с системами управления электронными архивами;

6) работы с системами информационной безопасности;

7) работы с системами управления эксплуатацией.