

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.04.2015 г. Норильск № 168

О внесении изменений в постановление и.о. Главы Администрации города Норильска от 27.12.2008 № 2175

Во исполнение [Закона](garantF1://18432116.0) Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565   
«Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление и.о. Главы Администрации города Норильска   
от 27.12.2008 № 2175 «О квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы Администрации города Норильска, ее структурных подразделений» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение 16 «Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в Кайерканском территориальном управлении Администрации города Норильска» к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.  Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков

Приложение

к постановлению Администрации

города Норильска

от 21.04.2015 № 168

Приложение 16

к постановлению и.о. Главы Администрации города Норильска

от 27.12.2008 № 2175

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,**

**НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В КАЙЕРКАНСКОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

Условные обозначения: КТУ - Кайерканское территориальное управление Администрации города Норильска

МС - муниципальная служба

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления деятельности КТУ | | | |
| Наименование категории должности МС | Требования к высшему профессиональному образованию по соответствующим специальностям, направлениям подготовки | Требования к уровню знан ий | Требования к умениям, навыкам и компетенции |
| Руководители (кроме должности заместителя Руководителя Администрации города Норильска по району Кайеркан - Начальника Кайерканского территориального управления, квалификационные требования для замещения которой специально устанавливаются постановлением Руководителя Администрации города Норильска) | - «Юриспруденция» (по специальностям «Юриспруденция»);  - «Экономика» (по специальностям «Экономическая теория», «Мировая экономика», "Национальная экономика», «Экономика труда», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Математические методы в экономике»);  - «Строительство» (по специальностям «Промышленное и гражданское строительство», «Городское строительство и хозяйство»);  - «Менеджмент» (по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)») | знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=1AFF47DAA21416659D09DD28875DA4AF49D55B00AC000B8C0CB182e9A9E) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность КТУ; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения МС; правил делового этикета; [Регламента](consultantplus://offline/ref=1AFF47DAA21416659D09C3259131FBA64CD60208AE5F5EDB0AE6DDC9DACA91EDFD3FCE495DD18FCE0E5Fe1A8E) Администрации города Норильска; порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=1AFF47DAA21416659D09DD28875DA4AF42DE550DA75D018455BD809EeDA3E); правил охраны труда и пожарной безопасности; информационных технологий и государственного языка Российской Федерации | навыки и умения руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; взаимодействия с другими ведомствами, органами власти и управления; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; ведения деловых переговоров; публичного выступления; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров; пользования современной оргтехникой; систематического повышения профессиональных знаний; редактирования документации на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации |
| Финансово-экономическое направление деятельности | | | |
| Специалисты | - «Экономика» (по специальностям «Экономическая теория», «Мировая экономика», «Национальная экономика», «Экономика труда», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Математические методы в экономике»);  - «Менеджмент» (по специальности «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)») | знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=3466ED1264892F35B0429033DC135159BC4A62EE833104094EA246lCaBF) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих данное направление деятельности КТУ; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения МС; правил делового этикета; [Регламента](consultantplus://offline/ref=3466ED1264892F35B0428E3ECA7F0E50B9493BE6816E515E48F5199B201B16FF7E7D4289DAA777E86A4Fl8a1F) Администрации города Норильска; порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=3466ED1264892F35B0429033DC135159B7416CE3886C0E0117AE44CCl2a9F); правил охраны труда и пожарной безопасности; информационных технологий и государственного языка Российской Федерации | навыки и умения работы в сфере, соответствующей данному направлению деятельности; осуществления подготовки и экспертизы проектов нормативных правовых актов; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; подготовки деловой корреспонденции и иных документов, связанных с данным направлением деятельности; в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации |
| Юридическое направление деятельности (правовое обеспечение) | | | |
| Специалисты | - «Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция») | знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=6D02FEB8B3A68347AEB8694D5E01DE9B4B8FB1F85D07C4B8226E9B30a4F) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих данное направление деятельности КТУ; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения МС; правил делового этикета; [Регламента](consultantplus://offline/ref=6D02FEB8B3A68347AEB87740486D81924E8CE8F05F5891EF2439C454090223BFB1CBC74CE595E5FE76563AaAF) Администрации города Норильска; порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=6D02FEB8B3A68347AEB8694D5E01DE9B4084BFF5565ACEB07B62990330a0F); правил охраны труда и пожарной безопасности; информационных технологий и государственного языка Российской Федерации | навыки и умения работы в сфере, соответствующей данному направлению деятельности; осуществления подготовки и экспертизы проектов нормативных правовых актов; анализа правовых норм; нормотворческой деятельности; защиты интересов в судах, иных органах, уполномоченных рассматривать правовые споры; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; пользования современной оргтехникой; подготовки деловой корреспонденции и иных документов, связанных с данным направлением деятельности; в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации |
| Городское хозяйство и работа с населением | | | |
| Специалисты | - «Строительство» (все специальности); «Архитектура» (все специальности)»;  «Энергетика. Энергетическое машиностроение и электротехника» (все специальности);  - «Транспортные средства» (все специальности);  - «Электронная техника, радиотехника и связь» (все специальности);  - «Информатика и вычислительная техника» (все специальности);  - «Безопасность жизнедеятельности, природобустройство и защита окружающей среды» (все специальности);  - «Социальная работа» (по специальностям «Социальная работа», «Организация работы с молодежью»);  - «Социально-культурная деятельность» (по специальности « Социально-культурная деятельность»);  - «Психология» (по специальности «Психология»);  - «Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция»);  - «Менеджмент» (по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»);  - «Экономика» (по специальностям «Экономическая теория», «Мировая экономика», «Национальная экономика», «Экономика труда», «Финансы и кредит», «Финансы (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);  - «Педагогика» (по специальности «Социальная педагогика», «Педагогика и психология») | знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=7A006CF26E4AB64EA8C967EBE3AE82447D5E8FF50B5FD6055E8651yEb5F) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы деятельности КТУ; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения МС; правил делового этикета; [Регламента](consultantplus://offline/ref=7A006CF26E4AB64EA8C979E6F5C2DD4D785DD6FD0900835258D10EB5511AE85E654290A42F937CBA1597y8bAF) Администрации города Норильска; порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=7A006CF26E4AB64EA8C967EBE3AE8244765581F80002DC0D078A53E2y5b8F); правил охраны труда и пожарной безопасности; информационных технологий и государственного языка Российской Федерации | навыки и умения работы в сфере, соответствующей данному направлению деятельности; осуществления подготовки и экспертизы проектов нормативных правовых актов; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; подготовки деловой корреспонденции и иных документов, связанных с данным направлением деятельности; в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации |
| Обеспечивающие специалисты | без предъявления требований к уровню профессионального образования при наличии среднего общего образования | знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=CC9A289EF41430C5B4835E3DA5231AF9E1DAE763CCE675C6F1686EFCc2F) Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих данное направление деятельности КТУ; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения МС; правил делового этикета; [Регламента](consultantplus://offline/ref=CC9A289EF41430C5B4834030B34F45F0E4D9BE6BCEB92091F73F3192A23F37F8736F6CB2398F3558BEC3FFcEF) Администрации города Норильска; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и пожарной безопасности; информационных технологий и государственного языка Российской Федерации | навыки и умения обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово- экономическому, хозяйственному и иному обеспечению данного направления деятельности; реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой; подготовки деловой корреспонденции и иных документов, связанных с данным направлением деятельности; в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации |
| Иные направления деятельности | | | |
| Специалисты | - «Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция»);  - «Менеджмент» (по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»); «Экономика» (по специальностям «Экономическая теория», «Мировая экономика», «Национальная экономика», «Экономика труда», «Финансы и кредит», «Финансы (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);  в отношении специалистов КТУ, участвующих в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района Кайеркан город Норильска: «Педагогика» (все специальности); «Юриспруденция» (все специальности); «Социальная работа» (по специальности «Социальная работа»); в отношении специалистов КТУ, участвующих в работе административной комиссии района Кайеркан города Норильска: «Юриспруденция» (все специальности). | знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=B89D5BE9A35E161947666FE3DF8F17D34FECBE310C570683B3AB12bDc1F) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы деятельности КТУ, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района Кайеркан города Норильска (далее - Комиссия) (в отношении специалистов общего отдела КТУ, участвующих в работе Комиссии); основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения МС; правил делового этикета; [Регламента](consultantplus://offline/ref=B89D5BE9A35E1619476671EEC9E348DA4AEFE7390E0853D4B5FC4D8194C3589EE33BC4158ED38FCCC294b8cAF) Администрации города Норильска; порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=B89D5BE9A35E161947666FE3DF8F17D344E7B03C070A0C8BEAA710D6b9cDF); правил охраны труда и пожарной безопасности; информационных технологий и государственного языка Российской Федерации | навыки и умения работы в сфере, соответствующей данному направлению деятельности; осуществления подготовки и экспертизы проектов нормативных правовых актов; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; подготовки деловой корреспонденции и иных документов, связанных с данным направлением деятельности; в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации |