**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ст-ца Каневская

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального**

**образования Каневской район от 5 октября 2017 года № 1746**

**«О квалификационных требованиях для замещения**

**должностей муниципальной службы в администрации**

**муниципального образования Каневской район»**

В целях приведения квалификационных требований для замещения долж-ностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район в соответствие со структурой и штатным расписанием администрации муниципального образования Каневской район, на основании Закона Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 5 октября 2017 года № 1746 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 3 мая 2018 года № 522 и от 28 августа 2018 года № 1191) следующие изменения:

1.1. Изложить приложение № 1 к Положению в новой редакции (приложение № 1 к настоящему постановлению);

1.2. Изложить приложение № 3 к Положению в новой редакции (приложение № 2 к настоящему постановлению);

1.3. Изложить приложение № 11 к Положению в новой редакции (приложение № 3 к настоящему постановлению);

1.4. Изложить приложение № 13 к Положению в новой редакции (приложение № 4 к настоящему постановлению);

1.5. Изложить приложение № 14 к Положению в новой редакции (приложение № 5 к настоящему постановлению);

1.6. Изложить приложение № 19 к Положению в новой редакции (приложение № 6 к настоящему постановлению);

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-теле-коммуникационной сети Интернет.

2

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской район В.В. Касьяненко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Каневской район А.В. Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Каневской район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о квалификационных

требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, к уровню знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий

для замещения должностей **первого заместителя и заместителей главы муниципального образования Каневской район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| группа должностей | наименование должности  | Требования к уровню профессионального образования, специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлению деятельности структурного подразделения или профилю замещаемой должности([приказ](#sub_0) Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1061/  приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1199) | Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности | Требования к уровню знанийи навыков в области информационно-коммуника-ционныхтехнологий |
| Уровеньобразо-вания | Перечень направлений подготовки (специальность)  | Степень образования(квалификация) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Высшая | Первый заместитель главы муниципального образования Каневской район | Высшее | Экономика | Магистр экономики | Не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Экономическая теория | Экономист |
| Мировая экономика | Экономист |
| Национальная экономика | Экономист |
| Экономика труда | Экономист |
| Финансы и кредит | Экономист |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Математические методы в экономике | Экономист-математик |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Высшая | Заместитель главы муниципального образования Каневской район (вопросы взаимодействия с правоохранитель-ными органами и казачеством) | Высшее  | Юриспруденция | Магистр юриспруденции | Не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Юрист |
| Правоохранительная деятельность | Юрист |
| Международные отношения | Магистр международных отношений |
| Специалист в области международных отношений |
| Политология | Магистр политологии |
| Политолог |
| Физическая культура | Магистр физической культуры |
| Физическая культура и спорт | Специалист по физической культуре и спорту |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Электрификация сельского хозяйства | Инженер-электрик |
| Военное образование |
| Высшая | Заместитель главы муниципального образования Каневской район (вопросы экономического развития и инвестиционной политики) | Высшее  | Математика | Магистр математики | Не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Математик |
| Экономика | Магистр экономики |
| Экономическая теория | Экономист |
| Мировая экономика | Экономист |
| Национальная экономика | Экономист |
| Экономика труда | Экономист |
| Финансы и кредит | Экономист |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Экономика и управление в отраслях АПК | Экономист |
| Антикризисное управление | Экономист-менеджер |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Социально-экономическое образование | Магистр социально-экономического образования |
| Менеджмент | Магистр менеджмента |
| Высшая | Заместитель главы муниципального образования Каневской район (вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса) | Высшее  | Строительство | Магистр техники и технологии | Не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Промышленное и гражданское строительство | Инженер |
| Городское строительство и хозяйство | Инженер |
| Теплогазоснабжение и вентиляция | Инженер |
| Водоснабжение и водоотведение | Инженер |
| Механизация и автоматизация строительства | Инженер |
| Механизация сельского хозяйства | Инженер-механик |
| Проектирование зданий | Инженер, инженер-архитектор |
| Архитектура | Магистр архитектуры |
| Архитектура | Архитектор |
| Юриспруденция | Юрист |
| Магистр юриспруденции |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Автомобили и автомобильное хозяйство | Инженер |
| Градостроительство | Магистр градостроительства |
| Экология и природопользование | Магистр экологии. Эколог |
| Высшая | Заместитель главы муниципального образования Каневской район (вопросы социального развития) | Высшее  | Юриспруденция | Юрист | Не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Журналистика | Магистр журналистики |
| Журналист |
| Связи с общественностью | Специалист по связям с общественностью |
| Искусства и гуманитарные науки | Магистр искусства и гуманитарных наук |
| Педагогика и методика начального обучения | Учитель начальных классов |
| Экология, охрана природы и экологическая безопасность | Учитель экологии, эколог |
| Социальная работа | Магистр социальной работы |
| Специалист по социальной работе |
| Социально-экономическое образование | Магистр социально-экономического образования |
| Педагогика | Магистр педагогики |
| Преподаватель педагогики |
| Социально-культурная деятельность | Магистр социально-культурной деятельности |
| Социально-культурная деятельность | Менеджер социально-культурной деятельности |
| Технолог социально-культурной деятельности |
| Постановщик культурно-досуговых программ |
| Здравоохранение |
| Высшая | Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия  | Высшее  | Агрономия | Магистр сельского хозяйства | Не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Ученый агроном |
| Агрохимия и агропочвоведение | Магистр сельского хозяйства |
| Ученый агроном-эколог |
| Агроэкология | Ученый агроном-эколог |
| Плодоовощеводство и виноградарство | Ученый агроном |
| Защита растений | Ученый агроном |
| Селекция и генетика сельскохозяйственных культур | Ученый агроном |
| Агроинженерия | Магистр техники и технологии |
| Механизация сельского хозяйства | Инженер |
| Электрификация и автоматизация сельского хозяйства | Инженер |
| Механизация переработки сельскохозяйственной продукции | Инженер |
| Технология обслуживания и ремонта машин в агропромышленном комплексе | Инженер |
| Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции | Технолог сельскохозяйственного производства |
| Зоотехния | Магистр сельского хозяйства |
| Зооинженер |
| Ветеринарно-санитарная экспертиза | Магистр ветеринарно-санитарной экспертизы |
| Ветеринарно-санитарный врач |
| Водные биоресурсы и аквакультура | Магистр рыбного хозяйства |
| Ихтиолог-рыбовод |
| Ветеринария | Ветеринарный врач |
| Садоводство | Магистр садоводства |
| Сельскохозяйственные машины и оборудование | Инженер |
| Юриспруденция | Юрист |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Высшая | Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами | Высшее  | Государственное и муниципальное управление | Менеджер | Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Специальный уровень3(к расширен-ному) |
| Управление персоналом | Менеджер |
| Менеджмент | Магистр менеджмента |
| Юриспруденция | Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Документоведение и архивоведение | Магистр документоведения и архивоведения |
| Педагогика и методика дошкольного образования | Организатор-методист дошкольного образования |
| Документоведение и документационное обеспечение управления | Документовед |
| Связи с общественностью | Специалист по связям с общественностью |
| Экономика | Магистр экономики |
| Военное образование | Инженер по организации перевозок и управлению |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Наземные транспортные системы | Магистр техники и технологии |
| Эксплуатация транспортных средств | Магистр техники и технологии |
| Автомобили и автомобильное хозяйство | Инженер |
| Информационные технологии | Магистр информационных технологий |

Примечание:

2РАСШИРЕННЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

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

- правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- основ проектного управления.

владение навыками:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

- 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;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами».

Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе

управления делами администрации муниципального образования Каневской район М.А. Святная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

муниципального образования Каневской район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о квалификационных

требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, к уровню знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий

для замещения должностей муниципальной службы **в управлении делами**

**администрации муниципального образования Каневской район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| группа должностей | наименование должности в структурном подразделении | Требования к уровню профессионального образования, специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлению деятельности структурного подразделения или профилю замещаемой должности([приказ](#sub_0) Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1061/  приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1199) | Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности | Требования к уровню знанийи навыков в области информационно-коммуника-ционныхтехнологий |
| Уровеньобразо-вания | Перечень направлений подготовки (специальность)  | Степень образования(квалификация) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  **7** |
| **Управление делами администрации муниципального образования Каневской район** |
| **Отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления, политическими партиями** **и общественными объединениями управления делами** |
| Ведущая | Начальник отдела | Высшее  | Государственное и муниципальное управление | Менеджер | Требования к стажу не предъявляются  | Расширенный уровень2 |
| Управление персоналом | Менеджер |
| Менеджмент | Бакалавр менеджмента |
| Магистр менеджмента |
| Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции |
| Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Документоведение и архивоведение | Бакалавр документоведения и архивоведения |
| Магистр документоведения и архивоведения |
| Документоведение и документационное обеспечение управления | Документовед |
| Главный специалист | Экономика | Бакалавр экономики |
| Магистр экономики |
| Нанотехнология | Специалист  |
| Нанотехнология и микросистемная техника | Бакалавр  |
| Магистр |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Политология | Бакалавр политологии |
| Магистр политологии |
| Политолог |
| Психология | Бакалавр психологии |
| Магистр психологии |
| ПсихологПреподаватель психологии |
| Дошкольная педагогика и психология | Преподаватель дошкольной педагогики и психологии |
| Педагогика и психология | Педагог-психолог |
| Педагогика и методикадошкольного образования | Организатор-методистдошкольного образования |
| Механизация сельского хозяйства | Инженер-механик |
| Старшая | Ведущий специалист  | Профессиональное | Правоведение | Политолог | Требования к стажу не предъявляются | Базовый уровень1 |
| Юрист с углубленной подготовкой |
| Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции |
| Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Документационное обеспечение управления и архивоведение | Специалист по документа-ционному обеспечению управления, архивист |
| Специалист по документационному обеспечению управления, архивист с углубленной подготовкой |
| Связи с общественностью | Специалист по связям с общественностью |
| Социальная работа | Специалист по социальной работе |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | экономист-менеджер |
| Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер |
| Бухгалтер с углубленной подготовкой |
| Менеджмент (по отраслям) | Менеджер |
| Менеджер с углубленной подготовкой |
| Государственное и муниципальное управление | Специалист по государственному и муниципальному управлению |
| Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой |
| **Общий отдел управления делами** |
| Ведущая | Начальник отдела | Высшее  | Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Журналистика | Журналист |
| Связи с общественностью | Специалист по связям с общественностью |
| Филология | Бакалавр филологии |
| Магистр филологии |
| ФилологПреподаватель |
| Лингвистика | Бакалавр лингвистики |
| Магистр лингвистики |
| Документоведение и архивоведение | Бакалавр документоведения и архивоведения |
| Магистр документоведения и архивоведения |
| Документоведение и документационное обеспечение управления | Документовед |
| Филологическое образование | Бакалавр филологического образования |
| Магистр филологического образования |
| Русский язык и литература | Учитель русского языка и литературы |
| Менеджмент | Бакалавр менеджмента |
| Магистр менеджмента |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Экономика и организация промышленных и продовольственных товаров | Инженер-экономист |
| Экономика | Бакалавр экономики |
| Магистр экономики |
| Старшая | Ведущий специалист | Профессиональное | Правоведение | Юрист (юрист с углубленной подготовкой) | Требования к стажу не предъявляются | Базовый уровень1 |
| Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции |
| Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Прикладная информатика в экономике | Информатик-экономист |
| Документационное обеспечение управления и архивоведение | Специалист по докумен-тационному обеспечению управления, архивист |
| Специалист по документационному обеспечению управления, архивист с углубленной подготовкой |
| Информационные технологии | Бакалавр информационных технологий |
| Магистр информационных технологий |
| Русский язык и литература | Учитель русского языка и литературы основной общеобразовательной школы |
| Менеджмент (по отраслям) | Менеджер |
| Менеджер с углубленной подготовкой |
| Социальная работа | Специалист по социальной работе |
| Государственное и муниципальное управление | Специалист по государственному и муниципальному управлению |
| Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой |
| **Архивный отдел управления делами** |
| Ведущая | Начальник отдела | Высшее  | Государственное и муниципальное управление | Менеджер | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Музеология | Музеолог |
| История | Учитель истории |
| Историко-архивоведение | Историк-архивист |
| Издательское дело и редактирование | Специалист книжного дела |
| Филология | Бакалавр филологии |
| Магистр филологии |
| Филолог. Преподаватель |
| Документоведение и архивоведение | Бакалавр документоведения и архивоведения |
| Магистр документоведения и архивоведения |
| Документоведение и документационное обеспечение управления | Документовед |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Экономика | Бакалавр экономики |
| Магистр экономики |
| Регионоведение | Бакалавр регионоведения |
| Магистр регионоведения |
| Регионовед |
| Филологическое образование | Бакалавр филологического образования |
| Магистр филологического образования |
| Русский язык и литература | Учитель русского языка и литературы |
| Библиотечно-информационные ресурсы и библиотечно-информационная деятельность | Бакалавр библиотечно-информационных ресурсов |
| Магистр библиотечно-информационных ресурсов |
| Библиотекарь-библиограф, Менеджер (техник) автоматизированных информационных ресурсов |
| Старшая | Ведущий специалист | Профессиональное | Издательское дело | Специалист издательского дела | Требования к стажу не предъявляются | Базовый уровень1 |
| Редактор |
| Документационное обеспечение управления и архивоведение | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист |
| Специалист по документационному обеспечению управления, архивист с углубленной подготовкой |
| Правоведение | Юрист |
| Русский язык и литература | Учитель русского языка и литературы основной общеобразовательной школы |
| Библиотековедение | Библиотекарь |
| Библиотекарь с углубленной подготовкой |
| Государственное и муниципальное управление | Специалист по государственному и муниципальному управлению |
| Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой |
| **Отдел по организационно-кадровой работе управления делами** |
| Ведущая | Заместитель управляющего делами, начальник отдела | Высшее  | Государственное и муниципальное управление | Менеджер | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Управление персоналом | Менеджер |
| Менеджмент | Бакалавр менеджмента |
| Магистр менеджмента |
| Заместитель начальника отдела | Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции |
| Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Документоведение и архивоведение | Бакалавр документоведения и архивоведения |
| Магистр документоведения и архивоведения |
| Документоведение и документационное обеспечение управления | Документовед |
| Экономика труда | Экономист |
| Психология | Бакалавр психологии |
| Магистр психологии |
| ПсихологПреподаватель психологии |
| Старшая | Ведущий специалист | Профессиональное | Правоведение | Юрист | Требования к стажу не предъявляются | Базовый уровень1 |
| Юрист с углубленной подготовкой |
| Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции |
| Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Документационное обеспечение управления и архивоведение | Специалист по документа-ционному обеспечению управления, архивист |
| Специалист по документаци-онному обеспечению управ-ления, архивист с углубленной подготовкой |
| Менеджмент (по отраслям) | Менеджер |
| Менеджер с углубленной подготовкой |
| Государственное и муниципальное управление | Специалист по государственному и муниципальному управлению |
| Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой |
| **Отдел системно-технического обеспечения управления делами** |
| Ведущая | Начальник отдела | Высшее  | Математика. Компьютерные науки | Бакалавр математики | Требования к стажу не предъявляются  | Специальный уровень3(к расширен-ному) |
| Магистр математики |
| Информационные технологии | Бакалавр информационных технологий |
| Магистр информационных технологий |
| Программная инженерия | Инженер |
| Прикладная математика и информатика | Бакалавр прикладной математики и информатики |
| Главный специалист | Магистр прикладной математики и информатики |
| Математик, системный программист |
| Математическое обеспечение и администрирование информационных систем | Математик-программист |
| Прикладная информатика | Бакалавр прикладной информатики |
| Магистр прикладной информатики |
| Прикладная информатика (по областям) | Информатик (с указанием области) |
| Организация и технология защиты информации | Специалист по защите информации |
| Комплексная защита объектов информатизации | Специалист по защите информации |
| Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем | Специалист по защите информации |
| Информационная безопас-ность телекоммуникацион-ных систем | Специалист по защите информации |
| Информатика и вычислительная техника | Бакалавр техники и технологии |
| Магистр техники и технологии |
| Вычислительные машины, комплексы, системы и сети | Инженер |
| Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем | Инженер |
| Информационные системы | Бакалавр информационных систем |
| Магистр информационных систем |
| Автоматизированные систе-мы обработки информации | Инженер |
| Информационные системы и технологии | Инженер |
| Радиотехника | Бакалавр техники и технологии |
| Магистр техники и технологии |
| Старшая | Ведущий специалист | Профессиональное | Информационная безопасность | Техник | Требования к стажу не предъявляются | Специальный уровень3(к базовому) |
| Многоканальные телекоммуникационные системы | Техник |
| Старший техник |
| Сети связи и системы коммутации | Техник |
| Старший техник |
| Эксплуатация средств связи | Техник |
| Старший техник |
| Вычислительные машины, комплексы, системы и сети | Техник |
| Старший техник |
| Прикладная информатика (в экономике) | Информатик-экономист |
| Автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям) | Техник |
| Старший техник |
| Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем | Техник |
| Старший техник |
| Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей | Техник |
| **Сектор по работе с жалобами и обращениями граждан управления делами** |
| Ведущая | Заведующий сектором | Высшее  | Психология | Бакалавр психологии | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Магистр психологии |
| Психолог. Преподаватель психологии |
| Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции |
| Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Журналистика | Бакалавр журналистики |
| Магистр журналистики |
| Журналист |
| Связи с общественностью | Специалист по связям с общественностью |
| Документоведение и архивоведение | Бакалавр документоведения и архивоведения |
| Магистр документоведения и архивоведения |
| Документоведение и документационное обеспечение управления | Документовед |
| Социальная работа | Бакалавр социальной работы |
| Магистр социальной работы |
| Специалист по социальной работе |
| Филологическое образование | Бакалавр филологического образования |
| Магистр филологического образования |
| Маркетинг | Маркетолог |
| Русский язык и литература | Учитель русского языка и литературы |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Старшая | Ведущий специалист  | Профессиональное | Правоведение | Юрист | Требования к стажу не предъявляются |
| Юрист с углубленной подготовкой |
| Право и организация социального обеспечения | Юрист |
| Юрист с углубленной подготовкой |
| Юриспруденция | Юрист |
| Экономика | Бакалавр экономики |
| Магистр экономики |
| Документационное обеспечение управления и архивоведение | Специалист по документаци-онному обеспечению управления, архивист |
| Специалист по докумен-тационному обеспечению управления, архивист с углубленной подготовкой |
| Защита окружающей среды | Инженер-эколог |
| Защита окружающей среды | Бакалавр техники и технологии |
| Социальная работа | Специалист по социальной работе |
| Менеджмент. Менеджмент организации(по отраслям) | Менеджер |
| Менеджер с углубленной подготовкой |
| Государственное и муниципальное управление | Специалист по государственному и муниципальному управлению |
| Специалист по государ-ственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой |
| Вычислительные машины, комплексы, системы и сети | Техник |
| Старший техник |
| Автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям) | Техник |
| Старший техник |

Примечание:

1БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

владение навыками:

- 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.

2РАСШИРЕННЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

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

- правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- основ проектного управления.

владение навыками:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

- 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;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами.

3СПЕЦИАЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- систем взаимодействия с гражданами и организациями;

- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций;

- систем межведомственного взаимодействия;

- систем управления государственными информационными ресурсами

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

- систем управления электронными архивами

- систем информационной безопасности;

- систем управления эксплуатацией;

владение навыками:

- работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

- работы с системами межведомственного взаимодействия;

- работы с системами управления государственными 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».

Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе

управления делами администрации муниципального образования Каневской район М.А. Святная

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации

муниципального образования Каневской район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Положению о квалификационных

требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, к уровню знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий

для замещения должностей муниципальной службы **в отделе по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| группа должностей | наименование должности в структурном подразделении | Требования к уровню профессионального образования, специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлению деятельности структурного подразделения или профилю замещаемой должности([приказ](#sub_0) Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1061/  приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1199) | Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности | Требования к уровню знанийи навыков в области информационно-коммуника-ционныхтехнологий |
| Уровеньобразо-вания | Перечень направлений подготовки (специальность)  | Степень образования(квалификация) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Отдел по связям со СМИ и общественностью** |
| Главная | Начальник отдела | Высшее  | Журналистика | Магистр журналистики | Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Журналист |
| Связи с общественностью | Специалист по связям с общественностью |
| Издательское дело и редактирование | Специалист книжного дела |
| Филология | Магистр филологии |
| Филолог. Преподаватель |
| Лингвистика | Магистр лингвистики |
| Документоведение и архивоведение | Магистр документоведения и архивоведения |
| Документоведение и документационное обеспечение управления | Документовед |
| Филологическое образование | Магистр филологического образования |
| Русский язык и литература | Учитель русского языка и литературы |
| Педагогика и методика начального образования | Учитель начальных классов |
| Литературное творчество | Магистр литературного творчества |
| Литературный работник |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Старшая | Ведущий специалист  | Профессиональное | Документоведение и документационное обеспечение управленияФилологическое образование | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист | Требования к стажу не предъявляются | Базовый уровень1 |
| Специалист по документационному обеспечению управления, архивист с углубленной подготовкой |
| Журналистика | Бакалавр журналистики |
| Магистр журналистики |
| Журналист |
| Юриспруденция | Юрист |
| Русский язык и литература | Учитель русского языка и литературы основной общеобразовательной школы |
| Государственное и муниципальное управление | Специалист по государственному и муниципальному управлению |
| Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой |
| Правоохранительная деятельность | Юрист |
| Юрист с углубленной подготовкой |

Примечание:

1БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

владение навыками:

- 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.

2РАСШИРЕННЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

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

- правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- основ проектного управления.

владение навыками:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

- 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;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами».

Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе

управления делами администрации муниципального образования Каневской район М.А. Святная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению администрации

муниципального образования Каневской район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Положению о квалификационных

требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, к уровню знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий

для замещения должностей муниципальной службы **в управлении сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| группа должностей | наименование должности в структурном подразделении | Требования к уровню профессионального образования, специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлению деятельности структурного подразделения или профилю замещаемой должности([приказ](#sub_0) Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1061/  приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1199) | Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности | Требования к уровню знанийи навыков в области информационно-коммуника-ционныхтехнологий |
| Уровеньобразо-вания | Перечень направлений подготовки (специальность)  | Степень образования(квалификация) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Управление сельского хозяйства и продовольствия** |
| Главная | Заместитель начальника управления | Высшее  | Агрономия | Ученый агроном | Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Магистр сельского хозяйства |
| Механизация сельского хозяйства | Инженер-механик |
| Электрификация и автомати-зация сельского хозяйства | Инженер |
| Механизация переработки сельскохозяйственной продукции | Инженер |
| Ведущая | Главный специалиступравления | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Технология обслуживания и ремонта машин в агропро- мышленном комплексе | Инженер |
| Технология производства и переработки сельскохо-зяйственной продукции | Технолог сельскохозяйственного производства |
| Водные биоресурсы и аквакультура | Бакалавр рыбного хозяйства |
| Магистр рыбного хозяйства |
| Ихтиолог-рыбовод |
| Старшая | Ведущий специалиступравления | Профессиональное | Агрономия | Агроном | Требования к стажу не предъявляются | Базовый уровень1 |
| Старший агроном |
| Механизация сельского хозяйства | Техник |
| Старший техник |
| Электрификация и автома-тизация сельского хозяйства | ТехникСтарший техник |
| Плодоовощеводство и виноградарство  | Ученый агроном |
| Хранение и переработка растениеводческой продукции | ТехникСтарший техник |
| Биология | Биолог. Преподаватель биологии |
| Зоотехния | Зоотехник |
| Старший зоотехник |
| Пчеловодство | Техник |
| Старший техник |
| Охотоведение и звероводство | Охотовед |
| Кинология | Кинолог |
| Ихтиология и рыбоводство | Техник-рыбовод |
| Старший техник-рыбовод |
| Промышленное рыболовство | Техник |
| Старший техник |
| Организация фермерского хозяйства | Фермер |
| Фермер с углубленной подготовкой |
| Ветеринария | Ветеринарный фельдшер |
| Старший ветеринарный фельдшер |
| Ведущая | Начальник отдела финансово-экономического анализа | Высшее  | Экономика | Бакалавр экономики | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Магистр экономики |
| Национальная экономика | Экономист |
| Экономика труда | Экономист |
| Финансы и кредит | Экономист |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Экономика и организация сельского хозяйства | Экономист-организатор сельскохозяйственного производства |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Старшая | Ведущий специалист отдела финансово-экономического анализа | Профессиональное | Финансы (по отраслям) | Финансист |
| Финансист с углубленной подготовкой |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит  | Экономист |
| Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер |
| Бухгалтер с углубленной подготовкой |
| Менеджмент (по отраслям) | Менеджер |
| Менеджер с углубленной подготовкой |
| Государственное и муниципальное управление | Специалист по государственному и муниципальному управлению |
| Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой |
| Ведущая | Начальник отдела животноводства | Высшее  | Зоотехния | Бакалавр сельского хозяйства | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Магистр сельского хозяйства |
| Зооинженер |
| Ветеринарно-санитарная экспертиза | Бакалавр ветеринарно-санитарной экспертизыМагистр ветеринарно-санитарной экспертизы |
| Ветеринарно-санитарный врач |
| Водные биоресурсы и аквакультура | Бакалавр рыбного хозяйства |
| Магистр рыбного хозяйства |
| Ихтиолог-рыбовод |
| Кинология | Кинолог |
| Ветеринария | Ветеринарный врач |
| Старшая | Ведущий специалист отдела животноводства | Профессиональное | Зоотехния | Зоотехник |
| Старший зоотехник |
| Пчеловодство | Техник |
| Старший техник |
| Охотоведение и звероводство | Охотовед |
| Кинология | Кинолог |
| Ихтиология и рыбоводство | Техник-рыбовод |
| Старший техник-рыбовод |
| Промышленное рыболовство | Техник |
| Старший техник |
| Организация фермерского хозяйства | Фермер |
| Фермер с углубленной подготовкой |
| Ветеринария | Ветеринарный фельдшер |
| Старший ветеринарный фельдшер |
| Ведущая | Начальник отдела растениеводства | Высшее   | Агрохимия и агропочвоведение | Бакалавр сельского хозяйства | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Магистр сельского хозяйства |
| Ученый агроном-эколог |
| Агроэкология | Ученый агроном-эколог |
| Агрономия | Бакалавр сельского хозяйства |
| Магистр сельского хозяйства |
| Ученый агроном |
| Главный специалист отдела растениеводства | Плодоовощеводство и виноградарство | Ученый агроном |
| Защита растений | Ученый агроном |
| Селекция и генетика сель-скохозяйственных культур | Ученый агроном |
| Агроинженерия | Бакалавр техники и технологии |
| Магистр техники и технологии |
| Садоводство | Бакалавр садоводства |
| Магистр садоводства |
| Агрохимия и агропочвоведение | Бакалавр сельского хозяйства |
| Магистр сельского хозяйства |
| Ученый агроном-эколог |
| Агроэкология | Ученый агроном-эколог |
| Агрономия | Бакалавр сельского хозяйства |
| Магистр сельского хозяйства |
| Ученый агроном |
| Плодоовощеводство и виноградарство | Ученый агроном |
| Защита растений | Ученый агроном |
| Селекция и генетика сель-скохозяйственных культур | Ученый агроном |
| Агроинженерия | Бакалавр техники и технологии |
| Магистр техники и технологии |
| Садоводство | Бакалавр садоводства |
| Магистр садоводства |
| Ведущая | Заведующий сектором по работе с малыми формами хозяйствования | Высшее  | Агрономия | Бакалавр сельского хозяйства | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Магистр сельского хозяйства |
| Ученый агроном |
| Плодоовощеводство и виноградарство | Ученый агроном |
| Защита растений | Ученый агроном |
| Главный специалист сектора по работе с малыми формами хозяйствования | Селекция и генетика сельскохозяйственных культур | Ученый агроном |
| Зоотехния | Бакалавр сельского хозяйства |
| Магистр сельского хозяйства |
| Зооинженер |
| Экономика | Бакалавр экономики |
| Магистр экономики |
| Экономика труда | Экономист |
| Финансы и кредит | Экономист |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Маркетинг | Маркетолог |
| Менеджмент | Бакалавр менеджмента |
| Магистр менеджмента |
| Учет в кредитных учреждениях | Бухгалтер |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | Экономист-менеджер |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |

Примечание:

1БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

владение навыками:

- 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.

2РАСШИРЕННЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

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

- правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- основ проектного управления.

владение навыками:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

- 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;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами».

Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе

управления делами администрации муниципального образования Каневской район М.А. Святная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации

муниципального образования Каневской район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Положению о квалификационных

требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, к уровню знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий

для замещения должностей муниципальной службы **в управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| группа должностей | наименование должности в структурном подразделении | Требования к уровню профессионального образования, специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлению деятельности структурного подразделения или профилю замещаемой должности([приказ](#sub_0) Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1061/  приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1199) | Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности | Требования к уровню знанийи навыков в области информационно-коммуника-ционныхтехнологий |
| Уровеньобразо-вания | Перечень направлений подготовки (специальность)  | Степень образования(квалификация) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Управление имущественных отношений** |
| Главная | Начальник управления | Высшее  | Экономика | Магистр экономики | Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Правоведение | Юрист |
| Юриспруденция | Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Экспертиза и управление недвижимостью | Инженер |
| Землеустройство и кадастры | Магистр землеустройства |
| Землеустройство | Инженер |
| Земельный кадастр | Инженер |
| Городской кадастр | Инженер |
| География и картография | Магистр картографии |
| Картография | Картограф |
| Ведущая | Начальник отдела земельно-правовых отношений | Высшее  | Экономика | Бакалавр экономики | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Магистр экономики |
| Начальник отдела правового обеспечения иненалоговых доходов | Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции |
| Магистр юриспруденции |
| Начальник отдела муниципальной собственности | Юрист |
| Экспертиза и управление недвижимостью | Инженер |
| Землеустройство и кадастры | Бакалавр землеустройства |
| Главный специалист отдела земельно-правовых отношений | Магистр землеустройства |
| Землеустройство | Инженер |
| Земельный кадастр | Инженер |
| Городской кадастр  | Инженер |
| География и картография | Бакалавр картографии |
| Главный специалистотдела правового обеспечения иненалоговых доходов | Магистр картографии |
| Промышленное и гражданское строительство | Инженер-строитель |
|  | Заведующий сектором учета и отчетности |  | Финансы и кредит | Экономист |  |  |
| Картография | Картограф |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Старшая | Ведущий специалист отдела земельно-правовых отношений  | Профессиональное | Земельно-имущественные отношения | Специалист по земельно-имущественным отношениям | Требования к стажу не предъявляются | Базовый уровень1 |
| Ведущий специалист отдела правового обеспечения иненалоговых доходов | Специалист по земельно-имущественным отношениям с углубленной подготовкой |
| Юриспруденция | Бакалавр юриспруденции |
| Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Ведущий специалист отдела муниципальной собственности | Правоведение | Юрист |
| Юрист с углубленной подготовкой |
| Картография | Техник |
| Ведущий специалистсектора учета и отчетности | Старший техник |
| Землеустройство | Техник-землеустроитель |
| Старший техник-землеустроитель |
| Инженер-землеустроитель |
| Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер |
| Бухгалтер с углубленной подготовкой |
| Экономика и управление на предприятии | Экономист-менеджер |
| Менеджмент | Менеджер |
| Градостроительный кадастр | Техник |
| Старший техник |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Государственное и муниципальное управление | Специалист по государственному и муниципальному управлению |  |  |

Примечание:

1БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

владение навыками:

- 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.

2РАСШИРЕННЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

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

- правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- основ проектного управления.

владение навыками:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

- 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;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами».

Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе

управления делами администрации муниципального образования Каневской район М.А. Святная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению администрации

муниципального образования Каневской район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 19

к Положению о квалификационных

требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, к уровню знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий для замещения должностей муниципальной службы **в управлении строительства администрации муниципального образования Каневской район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| группа должностей | наименование должности в структурном подразделении | Требования к уровню профессионального образования, специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлению деятельности структурного подразделения или профилю замещаемой должности([приказ](#sub_0) Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1061/  приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2013 года № 1199) | Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности | Требования к уровню знанийи навыков в области информационно-коммуника-ционныхтехнологий |
| Уровеньобразо-вания | Перечень направлений подготовки (специальность)  | Степень образования(квалификация) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Управление строительства** |
| Главная | Начальник управленияЗаместитель начальника управления строительства – главный архитектор муниципального образования | Высшее  | Строительство | Магистр техники и технологии | Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки | Расширенный уровень2 |
| Промышленное и гражданское строительство | Инженер |
| Гидротехническое строительство | Инженер |
| Городское строительство и хозяйство | Инженер |
| Сельскохозяйственное строительство | Инженер-строитель |
| Теплогазоснабжение и вентиляция | Инженер |
| Водоснабжение и водоотведение | Инженер |
| Механизация и автоматизация строительства | Инженер |
| Проектирование зданий | Инженер, инженер-архитектор |
| Автомобильные дороги и аэродромы | Инженер |
| Архитектура | Магистр архитектуры |
| Архитектор |
| Градостроительство | Магистр градостроительства |
| Геодезия | Магистр техники и технологии |
| Прикладная геодезия | Инженер |
| Землеустройство и кадастры | Магистр землеустройства |
| Землеустройство | Инженер |
| Садово-парковое и ландшафтное строительство | Инженер |
| Юриспруденция | Магистр юриспруденции |
| Юрист |
| Ведущая | Начальник отдела реформирования жилищно-коммунального хозяйства | Высшее  | Строительство | Бакалавр техники и технологии | Требования к стажу не предъявляются  | Базовый уровень1 |
| Архитектура | Бакалавр архитектуры |
| Магистр архитектуры |
| Архитектор |
| Начальник отдела планировки и застройки | Градостроительство | Бакалавр градостроительства |
| Магистр градостроительства |
| Промышленное и гражданское строительство | Инженер |
| Начальник отдела службы единого заказчика и строительного контроля | Гидротехническое строительство | Инженер |
| Городское строительство и хозяйство | Инженер |
| Теплогазоснабжение и вентиляция (водоснабжение и водоотведение) | Инженер |
| Заведующий сектором организационно-кадровой и правовой работы | Государственное и муниципальное управление | Менеджер |
| Юриспруденция | Юрист |
| Заведующий сектором транспорта и дорожного хозяйства | Механизация и автоматизация строительства | Инженер |
| Заведующий сектором учета и социальных выплат | Проектирование зданий | Инженер, инженер-архитектор |
| Автомобильные дороги и аэродромы | Инженер |
| Прикладная геодезия | Инженер |
| Главный специалист отдела реформирования жилищно-коммунального хозяйства | Геодезия | Бакалавр техники и технологии |
| Магистр техники и технологии |
| Землеустройство и кадастры | Бакалавр землеустройства |
| Магистр землеустройства |
| Главный специалист отдела планировки и застройки | Бухгалтерский учёт, анализ и аудит | Экономист |
| Финансы и кредит |
| Экономика | Специалист |
| Бакалавр экономики |
| Главный специалист отдела службы единого заказчика и строительного контроля  | Магистр экономики |
| Землеустройство | Инженер |
| Садово-парковое и ландшафтное строительство | Инженер |
| Сельскохозяйственное строительство | Инженер-строитель |
| Военно-строительное образование  | Инженер по строительству и эксплуатации зданий и сооружений |
| Старшая | Ведущий специалист отдела реформи-рования ЖКХ | Профессиональное | Прикладная геодезия | Техник | Требования к стажу не предъявляются | Базовый уровень1 |
| Старший техник |
| Ведущий специалист отдела планировкии застройки | Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям) | Техник |
| Старший техник |
| Ведущий специалист отдела службы единого заказчика и строительного контроля | Землеустройство | Техник-землеустроитель |
| Старший техник-землеустроитель |
| Менеджмент (по отраслям) | Менеджер |
| Природоохранное обустройство территорий  | Инженер |
| Юриспруденция | Юрист |
| Ведущий специалистсектора организационно-кадровой и правовой работы | Менеджмент | Бакалавр менеджмента |
| Магистр менеджмента |
| Землеустройство и кадастры | Бакалавр |
| Градостроительный кадастр | Техник |
| Старший техник |
| Ведущий специалист сектора транспорта и дорожного хозяйства | Специальные машины и устройства | Техник |
| Старший техник |
| Промышленное и гражданское строительство  | инженер-строитель, техник-строитель |
| Садово-парковое и ландшафтное строительство | Техник |
| Строительство и эксплуата-ция зданий и сооружений | Техник |
| Старший техник |
| Строительство и эксплуа-тация автомобильных дорог и аэродромов | Техник |
| Старший техник |
| Строительство и эксплуатация городских путей сообщения | Техник |
| Вычислительные машины, комплексы, системы и сети | Техник |
| Автомобили и автомобильное хозяйство | Инженер |
| Архитектура | Техник |
| Старший техник |
| Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов | Техник |

Примечание:

1БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

владение навыками:

- 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.

2РАСШИРЕННЫЙ УРОВЕНЬ ПРЕДПОЛАГАЕТ

знание:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

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

- правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- основ проектного управления.

владение навыками:

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

- 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;

- работы с базами данных;

- работы с системами управления проектами».

Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе

управления делами администрации муниципального образования Каневской район М.А. Святная