



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.08.2021 года

№ 103

г. Норильск

О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Норильском городском Совете депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», от 27.12.2005 № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы»,

1. Установить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения следующих должностей в Норильском городском Совете депутатов:

- 1.1. Начальник Управления делами – начальник отдела обеспечения деятельности (приложение 1);
- 1.2. Экспертно-правовой отдел (приложение 2);
- 1.3. Отдел финансирования, учета и отчетности (приложение 3);
- 1.4. Общий отдел Управления делами (приложение 4);
- 1.5. Консультант отдела обеспечения деятельности Управления делами – пресс-секретарь (приложение 5);
- 1.6. Секретарь руководителя Управления делами (приложение 6).

2. Установить, что для замещения должностей «Консультант отдела обеспечения деятельности Управления делами – пресс-секретарь», «консультант-юрист», «консультант-экономист», «консультант», «главный специалист», «ведущий специалист», «специалист 1 категории», «секретарь руководителя» требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности не предъявляется.

3. Установить, что для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, для лиц, имеющих ученое звание профессора, доцента, ученую степень доктора или кандидата наук, при замещении главных и ведущих должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

4. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения считать утратившим силу:

- распоряжение Председателя Норильского городского Совета депутатов от 25.06.2018 № 41 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Норильском городском Совете депутатов»;

- распоряжение Председателя Норильского городского Совета депутатов от 25.03.2021 № 29 «О внесении изменений в распоряжение от 25.06.2018 № 41 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Норильском городском Совете депутатов»;

- распоряжение Председателя Норильского городского Совета депутатов от 06.04.2021 № 32 «О внесении изменений в распоряжение от 25.06.2018 № 41 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Норильском городском Совете депутатов»;

- распоряжение Председателя Норильского городского Совета депутатов от 30.04.2021 № 52 «О внесении изменений в распоряжение от 25.06.2018 № 41 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Норильском городском Совете депутатов».

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

7. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Городского Совета

А.А. Пестряков

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должности муниципальной службы –  
начальник Управления делами – начальник отдела обеспечения  
деятельности**

Категория должности/ группа должности	Наименование должности	Требования к профессиональному образованию, специальности, направлению подготовки	Требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки
Руководители/ главная	Начальник Управления делами – начальник отдела обеспечения деятельности	Высшее образование по направлению (специальности): - «Государственное и муниципальное управление»; - «Юриспруденция»; - «Журналистика»; - «Менеджмент»; - «Управление персоналом».	Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

Приложение 2  
к распоряжению Председателя  
Норильского городского  
Совета депутатов  
от 04.08.2021 № 103

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должностей муниципальной службы  
в экспертно-правовом отделе**

Категория должности/ группа должности	Наименование должности	Требования к профессиональному образованию, специальности, направлению подготовки	Требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки
Специалисты/ главная	Начальник отдела	Высшее образование по направлению: «Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция»)	Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
Специалисты/ ведущая	Консультант-юрист	Высшее образование по направлению: «Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция»)	Без предъявления требований к стажу
	Консультант-экономист	«Экономика» (по специальностям «Экономическая теория», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение»)	
	Консультант	- «Юриспруденция» (по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Правоведение»); - «Государственное и муниципальное управление»; - «Экономика» (по специальностям «Экономическая теория», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,	

<p>Специалисты/ старшая</p>	<p>Главный специалист</p>	<p>«Налоги и налогообложение»).</p> <p>Высшее образование по направлению: - «Юриспруденция» (по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Правоведение»); - «Государственное и муниципальное управление»; - «Экономика» (по специальностям «Экономическая теория», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение»).</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>
---------------------------------	-------------------------------	---	--

Приложение 3  
к распоряжению Председателя  
Норильского городского  
Совета депутатов  
от 04.08.2021 № 103

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должностей муниципальной службы  
в отделе финансирования, учета и отчетности**

Категория должности/ группа должности	Наименование должности	Требования к профессиональному образованию, специальности, направлению подготовки	Требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки
Специалисты/ главная	Начальник отдела	Высшее образование по направлению: - «Экономика» (по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение», «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономическая теория», «Мировая экономика», «Национальная экономика», «Математические методы в экономике»); - «Государственное и муниципальное управление»; - «Менеджмент».	Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
Специалисты/ старшая	Главный специалист	Высшее образование по направлению: - «Экономика» (по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение», «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономическая теория», «Мировая экономика», «Национальная экономика», «Математические методы в экономике»); - «Государственное и муниципальное управление»; - «Менеджмент».	Без предъявления требований к стажу

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должностей муниципальной службы  
в общем отделе Управления делами**

Категория должности/ группа должности	Наименование должности	Требования к профессиональному образованию, специальности, направлению подготовки	Требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки
Специалисты/ главная	Начальник отдела	Высшее образование по направлению: - «Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция»); - «Государственное и муниципальное управление»; - «Менеджмент»	Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
Специалисты/ старшая	Главный специалист, ведущий специалист	Высшее образование по направлению: - «Государственное и муниципальное управление»; - «Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция»); - «Социальная работа» (по специальности «Социальная работа»); - «Менеджмент»; - «Документоведение» (по специальностям «Документоведение и документационный оборот в управлении»); - «Технология и организация общественного питания» (по специальности «Инженер-технолог»)	Без предъявления требований к стажу
Обеспечивающие специалисты/ младшая	Специалист 1 категории	Профессиональное образование по специальностям: - «Социальная работа»; - «Документоведение»; - «Преподавание в начальных классах»	Без предъявления требований к стажу

Приложение 5  
к распоряжению Председателя  
Норильского городского  
Совета депутатов  
от 04.08.2021 № 103

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должности муниципальной службы –  
консультант отдела обеспечения деятельности Управления делами –  
пресс-секретарь Норильского городского Совета депутатов**

Категория должности/ группа должности	Наименование должности	Требования к профессиональному образованию, специальности, направлению подготовки	Требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки
Специалисты/ ведущая	Консультант отдела обеспечения деятельности Управления делами – пресс-секретарь Норильского городского Совета депутатов	Высшее образование по направлению: - «Связи с общественностью»; - «Журналистика»; - «Менеджмент»; - «Государственное и муниципальное управление».	Без предъявления требований к стажу



Приложение 6  
к распоряжению Председателя  
Норильского городского  
Совета депутатов  
от 04.08.2021 № 103

**Квалификационные требования,  
необходимые для замещения должности муниципальной службы -  
секретарь руководителя Управления делами**

Категория должности/ группа должности	Наименование должности	Требования к профессиональному образованию, специальности, направлению подготовки	Требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки
Обеспечивающие специалисты/ младшая	Секретарь руководителя	Профессиональное образование по направлениям: - «Государственное и муниципальное управление»; - «Юриспруденция»; - «Педагогика»; - «Менеджмент»	Без предъявления требований к стажу