

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2019 г. Норильск № 02

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

Во исполнение Закона 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, её структурных подразделений» (далее - Постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение 20 «Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в Правовом 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.

И.о. Главы города Норильска А.В. Малков

Приложение

к постановлению

Администрации города Норильска

от 09.01.2019 № 02

Приложение 20

к постановлению и.о. Главы

Администрации города Норильска

от 27.12.2008 № 2175

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,**

**НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

Условные обозначения: ПУ - Правовое управление Администрации города Норильска

 МС - муниципальная служба

|  |
| --- |
| Наименование направления деятельности СТУ |
| Наименование категории должности МС | Требования к уровню профессионального образования (высшему образованию/профессиональному образованию) по соответствующим специальностям, направлениям подготовки в соответствии с | Требования к знаниям | Требования к умениям |
| Законодательством, действовавшим до введения в действие «ОК 009-2016. Общероссийского классификатора специальностей по образованию» | «ОК 009-2016. Общероссийским классификатором специальностей по образованию» (принят и введён в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2007-ст с 01.07.2017) |
| Руководители  | высшее образование:«Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция») | высшее образование по направлению подготовки:«Юриспруденция» | знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы деятельности органов местного самоуправления и ПУ в целом; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения МС; правил делового этикета; Регламента Администрации города Норильска; порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие охраняемую законом тайну; правил охраны труда и пожарной безопасности; информационных технологий и государственного языка Российской Федерации (в соответствии с должностной инструкцией) | 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 (в соответствии с должностной инструкцией) |
| Специалисты | высшее образование:«Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция») | высшее образование по направлению подготовки:«Юриспруденция» | знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы деятельности органов местного самоуправления и ПУ в целом; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения МС; правил делового этикета; Регламента Администрации города Норильска; порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие охраняемую законом тайну; правил охраны труда и пожарной безопасности; информационных технологий и государственного языка Российской Федерации (в соответствии с должностной инструкцией) | навыки и умения работы в сфере деятельности ПУ; 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; пользования современной оргтехникой; подготовки деловой корреспонденции и иных документов, связанных с соответствующим направлением деятельности ПУ; в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации (в соответствии с должностной инструкцией) |