



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСЛАВЛЬСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.11.2012 № 2507

О внесении изменений в Положение о квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области

В соответствии с областным законом от 29.10.2012 № 81-з «О внесении изменений в приложение № 2 к областному закону об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»

Администрация муниципального образования
«Рославльский район» Смоленской области
п о с т а н о в л я е т:

Внести в Положение «О квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области», утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 25.06.2009 № 951 следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей для замещения:

1) высших и главных групп должностей муниципальной службы:

знание Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации; федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; устава

муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области; основ прохождения муниципальной службы; основ делопроизводства; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных и (или) муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения применительно к исполнению должностных обязанностей; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений; подготовки делового письма; работы со служебными документами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, 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; эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами;

2) ведущих, старших и младших групп должностей муниципальной службы:

знание Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации; федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; устава муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области; основ прохождения муниципальной службы; основ делопроизводства; аппаратного и программного обеспечения применительно к исполнению должностных обязанностей; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений; подготовки делового письма; работы со служебными документами; 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; эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами.»;

2) **дополнить** пунктом 3 следующего содержания:

«3. Для всех групп должностей муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым предусматривает координирование вопросов внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области; ведение вопросов информатизации; создание, развитие и администрирование информационных систем; использование программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию функций, возложенных на структурное подразделение, помимо соответствующих типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, определенных подпунктами 1 и 2 пункта 2 настоящего Положения, устанавливаются дополнительные типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Администрацией муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными и (или) муниципальными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

навыки работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными и (или) муниципальными 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.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области – управляющего делами А.А. Мамонтова.

Глава Администрации
муниципального образования
«Рославльский район» Смоленской области

В.М. Новиков