



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2012 № 1182

**О внесении изменений в постановление
Главы Администрации муниципального
образования «город Десногорск»
Смоленской области №213 от 07.04.2008 г.
«О квалификационных требованиях для
замещения должностей муниципальной
службы муниципального образования
«город Десногорск» Смоленской области»**

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

Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в приложение к постановлению Главы Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области от 07.04.2008 г. №213 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области»,

1.1. Пункт 1.2. приложения изложить в следующей редакции:

«1.2. Типовые 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 № 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 «город Десногорск» 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; пра-

вовых 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 органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативно-го 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 органах местного самоуправления; 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 «город Десногорск» 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 органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативно-го 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.»;

1.2. дополнить приложение пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Для всех групп должностей муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым предусматривает координирование вопросов внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность органов местного самоуправления; 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 1.2 настоящего приложения, устанавливаются дополнительные типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органом местного самоуправления 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».

Глава Администрации



М.А. Хоботов