ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

02.09.2019 года № 866

Об утверждении квалификационных

требований для замещения

должностей муниципальной

службы в администрации

Карталинского муниципального

района и ее отраслевых органах

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», от 28.06.2007 года № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области», руководствуясь Уставом Карталинского муниципального района, Положением о муниципальной службе в Карталинском районе Челябинской области,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Карталинского муниципального района и ее отраслевых органах.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.В. Ломовцев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 02.09.2019 года № 866

Квалификационные требования для замещения

должностей муниципальной службы

в администрации Карталинского

муниципального района и ее отраслевых органах

I. Общие положения

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Карталинского муниципального района и ее отраслевых органах (далее именуются – квалификационные требования) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», от 29.10.2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», с учетом Методических рекомендаций по установлению квалификационных требований к должностям муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 18.11.2017 года.

2. Квалификационные требования устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы.

3. Квалификационные требования предъявляются к:

1) уровню профессионального образования;

2) стажу муниципальной службы или стажу по специальности, направлению подготовки;

3) знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

4) специальности, направлению подготовки.

4. Квалификационные требования являются основанием при:

1) поступлении гражданина на муниципальную службу в администрацию Карталинского муниципального района и ее отраслевые органы;

2) определении кандидата из числа граждан или муниципальных служащих на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Карталинского муниципального района и ее отраслевых органах;

3) отборе кандидатур для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Карталинского муниципального района и её отраслевых органах;

4) оценке служебной деятельности муниципального служащего Карталинского муниципального района в период проведения его аттестации;

5) разработке должностных инструкций муниципальных служащих администрации Карталинского муниципального района и ее отраслевых органов.

5. Термины, используемые при установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Карталинского муниципального района и ее отраслевых органах:

1) знания – совокупность правовых, организационных, технических и иных знаний, необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей;

2) умения – освоенные человеком способы выполнения действия, обеспечиваемые совокупностью приобретенных знаний и навыков;

3) специальность – совокупность знаний, умений и навыков, приобретенных в результате образования и обеспечивающих постановку и решение определенных профессиональных задач;

4) квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

5) уровень профессионального образования – завершенный цикл профессионального образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Уровнями профессионального образования являются:

среднее профессиональное образование;

высшее образование – бакалавриат;

высшее образование – специалитет, магистратура;

высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации;

6) стаж работы по специальности, направлению подготовки – периоды трудовой или профессиональной служебной деятельности на должностях служащих, государственных или муниципальных должностях, должностях государственной или муниципальной службы, в течение которых применялись и совершенствовались знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в ходе профессионального образования.

II. Квалификационные требования к уровню

профессионального образования, стажу

муниципальной службы или стажу

по специальности, направлению подготовки

6. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы необходимо высшее профессиональное образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет с даты выдачи указанных дипломов устанавливается квалификационное требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

7. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы необходимо среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет или высшее профессиональное образование.

8. Для замещения младших должностей муниципальной службы необходимо среднее профессиональное образование.

9. Специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, подтверждаются документом государственного образца о высшем образовании, среднем профессиональном образовании.

10. Исчисление стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, необходимого для замещения соответствующей должности муниципальной службы, может производиться комиссией по установлению стажа муниципальной службы на основании документов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

III. Квалификационные требования к знаниям

и умениям, необходимым для исполнения

должностных обязанностей

11. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

12. Квалификационные требования к знаниям и умениям подразделяются на базовые и функциональные.

Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности муниципальной службы вне зависимости от области и вида деятельности.

Функциональные квалификационные требования – требования к знаниям и умениям в зависимости от функциональных обязанностей, реализуемых в рамках области и вида деятельности.

13. Для высших должностей муниципальной службы устанавливаются базовые квалификационные требования:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

2) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 30.12.2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 года № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28.06.2007 года № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 года № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Устава Карталинского муниципального района Челябинской области;

иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности;

3) знание основ региональной и муниципальной экономики и управления, принципов и методов регионального и муниципального прогнозирования и планирования, передового отечественного и зарубежного опыта, методов разработки и контроля хода выполнения региональных и муниципальных социальных программ, методов, правил и практики формирования и исполнения бюджетов всех уровней, основ социологии и психологии;

4) знание основ делопроизводства и документооборота:

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

5) навыки руководства комплексными коллективами, координации их работы, опыта взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями;

6) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

7) наличие профессиональных и личностных качеств:

умения принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы и рабочего времени;

хорошая адаптация к новой ситуации, умение применять новые подходы в решении поставленных задач;

способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с гражданами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

владение конструктивной критикой, навыками мотивации, формулирования рекомендаций и профессионального развития подчиненных;

владение приемами управления межличностными отношениями, недопущения конфликтов в коллективе, разрешения конфликтных ситуаций;

самоконтроль, адекватность самооценки, стремление к постоянному повышению квалификации;

творческий подход, гибкость в поиске решения нестандартных задач.

14. Функциональные квалификационные требования для высших должностей муниципальной службы:

1) знание отраслевого законодательства, необходимого для реализации должностных обязанностей:

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Государственная программа Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения»;

2) профессиональные знания и навыки:

знания в области управления персоналом, методов и инструментов оценки персонала, методов нормирования труда и расчета необходимой численности, теории мотивации и видов стимулирования, оптимизации системы оплаты труда на муниципальной службе;

умение определять стратегические цели, задачи и виды оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать критерии оценки эффективности и результативности деятельности на муниципальной службе, разрабатывать и внедрять политику мотивации персонала, оплаты труда по результату;

знания в области разработки методологии применения технологий управления по целям и результатам, применения методов планирования, контроля и повышения эффективности бюджетных расходов.

15. Для главных и ведущих должностей муниципальной службы устанавливаются базовые квалификационные требования:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

2) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 30.12.2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 года № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28.06.2007 года № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 года № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Устава Карталинского муниципального Челябинской области;

иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности;

3) знание основ региональной и муниципальной экономики и управления, принципов и методов регионального и муниципального прогнозирования и планирования, передового отечественного и зарубежного опыта, методов разработки и контроля хода выполнения региональных и муниципальных социальных программ, методов, правил и практики формирования и исполнения бюджетов всех уровней, основ социологии и психологии;

4) знание основ делопроизводства и документооборота:

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

5) навыки руководства комплексными коллективами, координации их работы, опыта взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями;

6) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

7) наличие профессиональных и личностных качеств:

умения принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы и рабочего времени;

хорошая адаптация к новой ситуации, умение применять новые подходы в решении поставленных задач;

способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с гражданами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

владение конструктивной критикой, навыками мотивации, формулирования рекомендаций и профессионального развития подчиненных;

владение приемами управления межличностными отношениями, недопущения конфликтов в коллективе, разрешения конфликтных ситуаций;

самоконтроль, адекватность самооценки, стремление к постоянному повышению квалификации;

творческий подход, гибкость в поиске решения нестандартных задач.

16. Для старших должностей муниципальной службы устанавливаются базовые квалификационные требования:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

2) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 30.12.2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 года № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28.06.2007 года № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 года № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Устава Карталинского муниципального района Челябинской области;

иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности;

3) знание основ экономики и организации труда;

4) знание основ делопроизводства и документооборота:

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

5) знание правил делового этикета;

6) навыки разработки проектов правовых актов, аналитических материалов, подготовки проектов и практической реализации управленческих решений, оценки их эффективности и целесообразности, методического руководства творческими группами специалистов;

7) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой.

17. Для младших должностей муниципальной службы устанавливаются базовые квалификационные требования:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

2) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 30.12.2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 года № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Устава Карталинского муниципального района Челябинской области;

иных нормативных правовых актов применительно к должностным обязанностям по соответствующей должности, инструктивно-методических материалов по делопроизводству; навыки самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для выполнения порученных работ, аналитической деятельности при выборе способов решения поставленных задач, самоорганизации профессиональной деятельности; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой.

IV. Требования к направлениям подготовки

(специальностям) профессионального образования

18. Требования к направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования указаны в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование отраслевых органов администрации, структурных подразделений администрации | Направление подготовки (специальность) профессионального образования |
| 1. | Администрация |  |
|  | заместители главы, руководитель аппарата | Государственное и муниципальное управление  Юриспруденция  Финансы и кредит  Менеджмент организации  Экономическая теория  Социальная работа  Социология  Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура  Городское строительство и хозяйство  Сельское хозяйство |
|  | отдел по экономике и муниципальным закупкам | Государственное и муниципальное управление  Бухгалтерский учет, анализ и аудит  Финансы и кредит  Экономика и управление  Государственный аудит  Товароведение  Торговое дело  Сфера обслуживания  Менеджмент организации  Статистика  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | отдел юридической и кадровой работы | Государственное и муниципальное управление  Юриспруденция  Управление персоналом  Менеджмент организации  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | отдел контроля в сфере закупок и внутреннего муниципального финансового контроля | Государственное и муниципальное управление  Экономика и управление  Финансы и кредит  Бухгалтерский учет, анализ и аудит  юриспруденция  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства | Государственное и муниципальное управление  Документоведение и документационное обеспечение управления  Менеджмент организации  Юриспруденция  Гуманитарные и социальные науки  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | отдел ГО и ЧС | Специальности по направлению «Военное образование»  Защита в чрезвычайных ситуациях  Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды  Пожарная безопасность  Информационная безопасность  Технические науки  Электротехнические науки  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | отдел мобилизационной работы и бронированию граждан, пребывающих в запасе | Государственное и муниципальное управление  Специальности по направлению «Военное образование»  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | отдел по бухгалтерскому учету и отчетности | Государственное и муниципальное управление  Экономика и управление  Финансы и кредит  Бухгалтерский учет, анализ и аудит  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав | Государственное и муниципальное управление  Юриспруденция  Социология и социальная работа  Образование и педагогика  Психологические науки  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | архивный отдел | Государственное и муниципальное управление  Юриспруденция  архивоведение  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | отдел ЗАГС | Государственное и муниципальное управление  Юриспруденция  Социология и социальная работа  Документоведение и документационное обеспечение  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | отдел сельского хозяйства и продовольствия | Государственное и муниципальное управление  Юриспруденция  Менеджмент организации  Экономика и управление  Сельское хозяйство  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | ведущий специалист (осуществляет госполномочия в области охраны труда на территории района) | Безопасность технологических процессов и производств  Техносферная безопасность  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | Отдел технической защиты информации | Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере  Информационная безопасность автоматизированных систем  Информационная безопасность телекоммуникационных систем  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
|  | секретарь административной комиссии | Юриспруденция |
| 2. | Управление по имущественной и земельной политике | Государственное и муниципальное управление  Экономика и управление  Юриспруденция  Гуманитарные и социальные науки  Земельный кадастр  Городской кадастр  Земельные и имущественные отношения  Геодезия и землеустройство  Менеджмент организации  Экспертиза и управление недвижимостью  Городское строительство и хозяйство  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки  Аудит, финансы и кредит |
| 3. | Управление строительства, инфраструктуры и ЖКХ | Государственное и муниципальное управление  Экономика и управление  Юриспруденция  Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника  Транспортные средства  Машиностроение  Архитектура и строительство  Техносферная безопасность  Природообустройство и водопользование  Строительство и эксплуатация зданий и сооружений  Городское строительство и хозяйство  Водоснабжение и водоотведение  Теплогазоснабжение и вентиляция  Техника и технологии строительства  Промышленное и гражданское строительство  Строительство и эксплуатация зданий и сооружений  Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника  Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура  Городское строительство и хозяйство  Геодезия и землеустройство  Градостроительство  Проектирование зданий и сооружений  Дизайн архитектурной среды  Экология и природопользование  Радиационная безопасность человека и окружающей среды  Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов  Природоохранное обустройство территории  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
| 4. | Управление по делам культуры и спорта | Государственное и муниципальное управление  Укрупненная группа специальностей и направлений подготовки «Искусство и культура»  Физическая культура и спорт  Экономика и управление  Образование и педагогика  Менеджмент организации  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
| 5. | Управление образования | Государственное и муниципальное управление  Укрупненная группа специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки»  Психологические науки  Социология и социальная работа  Экономика и управление  Юриспруденция  Менеджмент организации  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
| 6. | Управление социальной защиты населения | Государственное и муниципальное управление  Образование и педагогика  Социология и социальная работа  Право и организация социального обеспечения  Экономика и управление  Менеджмент организации  Юриспруденция  Финансы и кредит  Бухгалтерский учет, анализ и аудит  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки |
| 7. | Финансовое управление | Государственное и муниципальное управление  Экономика и управление  Финансы и кредит  Бухгалтерский учет, анализ и аудит  Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки  Юриспруденция |

V. Заключительные положения

19. Настоящие квалификационные требования подлежат обязательному применению при разработке должностных инструкций по каждой должности муниципальной службы, включенной в штатное расписание администрации Карталинского муниципального района и ее отраслевых органов, при приеме на муниципальную службу, при переводе на другую должность муниципальной службы, проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Карталинском муниципального районе.

20. Муниципальные служащие, поступившие на муниципальную службу до вступления в силу настоящих квалификационных требований и замещавшие на день вступления в силу настоящих квалификационных требований должности муниципальной службы, не могут быть уволены с муниципальной службы, переведены на нижестоящие должности муниципальной службы в связи с их несоответствием установленным настоящим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

21. Настоящие Требования к специализации должностей муниципальной службы применяются к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим органов местного самоуправления поселений Карталинского муниципального района.