

**Квалификационные требования и основные функции
по группам должностей муниципальной службы**

Требования к умениям (для всех групп должностей)	- навыки работы с персональным компьютером и организационной техникой, умение применять офисные программы «Microsoft Excel», «Microsoft Word», иные программные продукты, информационно-правовые системы, интернет-ресурсы;
Требования к умениям (для высшей, ведущей, старшей групп должностей)	- навыки анализа и систематизации (обобщения) информации, принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий, делового и профессионального общения, ведения деловых переговоров, подготовки отчетности

Высшая группа должностей		Требования к образованию	Основные функции
	Заместитель главы Красновишерского муниципального района	Высшее образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет	Решение вопросов местного значения в сфере имущественных отношений, земельных отношений, архитектуры, градостроительства, благоустройства, формирование нормативно-правовой базы по направлениям деятельности, организация эффективной работы подведомственных структурных подразделений, контроль за исполнением документов, обеспечение предоставления муниципальных услуг
	Заместитель главы Красновишерского муниципального района	Высшее образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет	Решение вопросов местного значения в сфере коммунального хозяйства, жилищных отношений, дорожной деятельности, транспортного обслуживания, формирование нормативно-правовой базы по направлениям деятельности, организация эффективной работы подведомственных структурных подразделений, контроль за исполнением документов, обеспечение предоставления муниципальных услуг,
	Руководитель аппарата	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет. Приоритетные направления: «Государственное и муниципальное управление» (далее – ГМУ), «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция»	Организационное и кадровое обеспечение деятельности администрации района, организация прохождения муниципальной службы, организация закупок для муниципальных нужд, координация деятельности в сфере внутренней политики, обеспечение взаимодействия со СМИ, организация хозяйственного обеспечения деятельности администрации района
Главная группа должностей			
	Начальник правового управления	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Юриспруденция»,	Правовое обеспечение деятельности муниципального образования, обеспечение законности в деятельности администрации района, обеспечение защиты правовых интересов администрации района,

		стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.	антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов,
Ведущая группа должностей			
	Начальник отдела организационной работы и внутренней политики	Высшее образование без предъявления требований к стажу.	Организационное обеспечение деятельности администрации района, реализация национальных проектов, краевых программ, разработка муниципальных программ и мероприятий по внутренней политике и межнациональным отношениям, координация работы по взаимодействию со средствами массовой информации, организация работы по награждению государственными наградами, разработка нормативно-правовых актов по направлениям деятельности
	Начальник отдела документационного обеспечения и контроля	Высшее образование без предъявления требований к стажу	Документационное обеспечение деятельности администрации района, обеспечение регистрации правовых актов, проверки их соответствия требованиям правил юридико-технического оформления и Инструкции по делопроизводству. Своевременное направление НПА в Регистр муниципальных правовых актов ПК, обеспечение подготовки документов к архивному хранению, Подготовка и передача сведений для размещения их в системе ГАС «Выборы». Обеспечение контроля за исполнительской дисциплиной сотрудников в части своевременного исполнения поручений. Организация Общероссийского приема граждан.
	Начальник отдела муниципальных закупок	Высшее образование без предъявления требований к стажу. Приоритетные направления подготовки ГМУ, «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция»	Обеспечение проведения процедур закупок для муниципальных нужд, в том числе: планирование закупок, проведение процедур закупок. Организация работы Единой комиссии. Исполнение полномочий контрактного управляющего. Участие в заседаниях ФАС, подготовка отчетности, разработка нормативно-правовых актов по направлению деятельности, обеспечение внесения данных на портал РИС-закупки
	Начальник отдела экономического развития территории	Высшее образование по направлению подготовки «Экономика», «Менеджмент» без предъявления требований к стажу.	Разработка Стратегии социально-экономического развития КМР, Прогноза социально-экономического развития, создание условий для развития малого и среднего бизнеса, развития сельскохозяйственного производства, реализация мероприятий программы «Моногород», формирование отчетности, разработка нормативно-правовых актов и административных регламентов по направлениям деятельности
	Начальник отдела социальной политики	Высшее образование без предъявления требований к стажу	Организация подготовки специалистов для нужд района на условиях целевого обучения, работа по обеспечению работников учреждений путевками на санаторно-курортное лечение, осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, осуществление мер по развитию социально-трудовых отношений, обеспечивает разработку нормативно-правовых актов и административных

			регламентов
	Начальник отдела коммунального хозяйства	Высшее образование без предъявления требований к стажу. Приоритетные направления подготовки ГМУ, «Энергетика», «Экономика», «Строительство» или иные специальности с квалификацией «инженер»	Создание системы мер по организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, организация мер по энергосбережению и энергоэффективности в пределах полномочий, подготовка концессионных соглашений по объектам водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, разработка нормативно-правовых актов, организация работы по тарифному регулированию
	Начальник отдела архитектуры и градостроительства	Высшее образование без предъявления требований к стажу. Приоритетные направления подготовки «Архитектура», «Строительство»	Решение вопросов в сфере градостроительства и архитектуры, разработка и утверждение схемы территориального планирования, генеральных планов, документов территориального зонирования, планов комплексного развития объектов коммунальной, транспортной и социальной инфраструктуры, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, разработка нормативно-правовых актов и административных регламентов по направлениям деятельности
	Начальник отдела имущественных отношений	Высшее образование по направлению подготовки ГМУ, «Экономика», «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу	Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом, проведение конкурсных процедур, ведение Реестра муниципального имущества, организация управления муниципальными предприятиями в отношении имущественного комплекса, мобилизация резервов по увеличению арендных платежей, проведение приватизации муниципального имущества, разработка нормативно-правовых актов и административных регламентов
	Начальник отдела земельных отношений	Высшее образование по направлению подготовки «Геодезия и землеустройство» без предъявления требований к стажу	Обеспечение эффективного управления и распоряжения земельными ресурсами, ведение реестра земельных участков и земельных долей, организация муниципального земельного контроля, проведение конкурсных процедур, мобилизация резервов по увеличению арендных платежей, обеспечение оформления прав на земельные участки, разработка нормативно-правовых актов и административных регламентов
	Начальник отдела по благоустройству	Высшее образования без предъявления требований к стажу	Контроль за соблюдением Правил благоустройства, подготовкой плана текущего и капитального ремонта объектов благоустройства, координация мероприятий по санитарной очистке, организации уличного освещения, исполнение отдельных государственных полномочий, разработка нормативно-правовых актов и административных регламентов, контроль за планированием и реализацией мероприятий по охране окружающей среды, лесному контролю, подготовка технических заданий для проведения процедур закупок, контроль за исполнением муниципальных контрактов

	Заведующий архивным отделом	Высшее образование без предъявления требований к стажу	Организация работы по комплектованию, контролю, учету архивных документов, организационно-методическое руководство и контроль за работой архивов организаций, учреждений, предприятий, передающих архивные документы, организация и контроль за работой по информационному обеспечению ОМСУ и использованию архивных документов
	Заведующий отделом записи актов гражданского состояния	Высшее образование по направлениям подготовки ГМУ, «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу	Обеспечение полной, своевременной и правильной государственной регистрации актов гражданского состояния, разъяснение населению порядка регистрации актов гражданского состояния, а также норм семейного законодательства, повышение культуры обслуживания населения, обеспечение сохранности произведенных записей актов гражданского состояния, подготовка отчетности. Обеспечение взаимодействия с Комитетом ЗАГС Пермского края, осуществление хозяйственной деятельности. Подготовка технических заданий для заключения муниципальных контрактов, контроль исполнения муниципальных контрактов
	Заведующий сектором по организации деятельности КДНиЗП	Высшее образование по направлениям подготовки «Педагогика», «Социальная работа», «Организация работы с молодежью», «Юриспруденция», ГМУ без предъявления требований к стажу	Обеспечение деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП), организация работы по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, реализация мероприятий по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин, способствующих этому. Организация работы по социально-педагогической реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении, Координация межведомственной работы по социально-педагогической реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении, контроль за ходом и результатами реабилитации, разработка нормативно-правовых актов,
	Заведующий сектором жилищных отношений	Высшее образование по направлениям подготовки «ГМУ, «Строительство», «Экономика», «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу	Организация управления жилищным фондом, решение вопросов по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан, организация содержания муниципального жилищного фонда, подготовка технических заданий для проведения процедур закупок на ремонт жилых помещений, организация работы с обращениями граждан, внесение данных на портал ГИС-ЖКХ
	Заведующий сектором гражданской защиты и мобилизационной подготовки	Высшее образование без предъявления требований к стажу	Решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, мобилизационной подготовки, обеспечение режима секретности по защите государственной тайны. Координация работы

			ЕДДС.
Консультант отдела организационной работы и внутренней политики	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет		Организационное обеспечение деятельности администрации района, в том числе подготовка технических заданий для осуществления муниципальных закупок, контроль за исполнением муниципальных контрактов, организация мероприятий и их протокольное обеспечение, обеспечение взаимодействия с поселениями района, участие в разработке и реализации национальных проектов, краевых программ, муниципальных программ в сфере межнациональных отношений
Консультант правового управления	Высшее образование по направлению «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования по указанному направлению со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет		Осуществление правового обеспечения нормотворческой и правоприменительной деятельности администрации района, антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов, обеспечение защиты интересов администрации района в административных и судебных органах, органах государственной власти
Консультант сектора муниципальной службы и кадров	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. Приоритетные направления профессиональной подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция».		Кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности администрации района, обеспечение исполнения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, осуществление мер по реализации антикоррупционной политики, организация подготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, подготовка статистической и иной отчетности
Консультант отдела муниципальных закупок	Высшее образование по направлению «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет		Разработка плана закупок, проведение процедур по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Организация работы Единой комиссии. Ведение реестра контрактов администрации района. Работа на портале закупок, торговых площадках
Консультант отдела коммунального хозяйства	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет		Контроль за подготовкой и паспортизацией объектов коммунальной и социальной сферы к работе в зимних условиях, анализ деятельности коммунальных предприятий, подготовка технических заданий для проведения конкурсных процедур на содержание и ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, внесение данных в Государственную информационную систему «Энергоэффективность», подготовка отчетности
Консультант отдела по благоустройству	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет		Организация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок, по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения. Осуществление муниципального контроля в сфере обращения с отходами производства и потребления. Организация и проведение мероприятий по санитарной очистке территории, организация уличного освещения, контроль за соблюдением Правил

			благоустройства: составление актов, предписаний, протоколов об административных правонарушениях. Подготовку технических заданий для осуществления муниципальных закупок, контроль за исполнением муниципальных контрактов, внесение данных на портал «Управляем вместе», в систему «Электронный бюджет»
Консультант архитектуры градостроительства	отдела и	Высшее образование по направлению подготовки «Строительство», «Архитектура» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет	Решение задач в сфере архитектуры и градостроительства. Подготовка документации по планировке территории на основе схемы территориального планирования, генеральных планов, ведение учета всех строящихся и вводимых в эксплуатацию объектов, выдача разрешительных документов, проверки соблюдения требований законодательства в сфере архитектуры и градостроительства
Консультант имущественных отношений	отдела	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. Приоритетные направления подготовки ГМУ «Экономика», «Юриспруденция»	Исполнение функций по учету, владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом. Обеспечение мероприятий по повышению эффективности управления и распоряжения муниципального имущества. Подготовка и проведение торгов. Мобилизация резервов по увеличению арендных платежей от использования муниципального имущества. Проведение мероприятий по приватизации неиспользуемого муниципального имущества казны.
Консультант земельных отношений	отдела	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. Приоритетные направления подготовки	Решение задач по эффективному управлению и распоряжению земельными ресурсами района, в том числе: разработка правовых актов, ведение реестра земельных участков, обеспечение межведомственного и информационного взаимодействия. Обеспечение рационального использования земель. Обеспечивает оформление прав на земельные участки в соответствии с законодательством.
Консультант актов состояния	отдела записи гражданского	Высшее образование по направлению подготовки ГМУ, «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования по направлению «Юриспруденция» со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.	Своевременная, полная и правильная регистрация актов гражданского состояния. Разъяснение населению порядка регистрации актов гражданского состояния. Обеспечение сохранности произведенных записей актов гражданского состояния. Формирование архивного фонда и его использование. Подготовка и представление отчетности.
Консультант экономического территории	отдела развития	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет. Приоритетные направления подготовки ГМУ «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция»	Решение вопросов по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства, оказанию поддержки социально-ориентированным некоммерческим организациям, созданию условий для развития промышленного производства. Осуществляет мониторинг социально-экономического положения, анализ и прогнозирование развития экономики и социальной сферы.
Главный	специалист	Высшее образование по направлению подготовки	Обеспечение защиты интересов администрации района в

правового управления	«Юриспруденция» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования по указанному направлению со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.	административных и судебных органах. Организация деятельности административных комиссий. Ведение делопроизводства в правовом управлении.
Главный специалист отдела документационного обеспечения и контроля	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Обеспечение регистрации, учета и контроля прохождения в системе документооборота распоряжений по личному составу, исходящей служебной корреспонденции, договоров, соглашений, обращений граждан с применением программного комплекса «Автоматизация делопроизводства». Исполнение регламентов ИСЭД, МСЭД ПК. Обеспечение исполнения требований инструкции по делопроизводству.
Главный специалист отдела экономического развития территории	Высшее образование по направлению подготовки «Экономика», ГМУ, «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования по указанным направлениям со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Формирование и реализация политики в области развития потребительского рынка, в сфере торговли, оказания услуг общественного питания и бытового обслуживания. Внедрение стандарта развития конкуренции в субъектах РФ на территории Красновишерского муниципального района. Осуществление мониторинга социально-экономического положения района.
Главный специалист отдела социальной политики	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Обеспечение разработки комплекса мер для развития физической культуры и спорта, организации досуга населения. Обеспечение реализации социальной политики в отношении инвалидов, проживающих на территории района. Обеспечение функционирования Единой системы социального обеспечения в Красновишерском муниципальном районе.
Главный специалист сектора по организации деятельности КДНиЗП	Высшее образование по направлениям подготовки «Педагогика», «Юриспруденция», «Социальная работа», «Организация работы с молодежью» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образования по указанным направлениям со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Организация работы по социально-педагогической реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении, работа по социально-педагогической реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении, контроль за ходом и результатами реабилитации. Формирование дел. Подготовка документов к архивному хранению.
Главный специалист сектора жилищных отношений	Высшее образование по направлению подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», ГМУ без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование по указанным направлениям со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Оформление документов по приватизации (деприватизации). Подготовка претензий, исковых заявлений, жалоб, иных документов. Подготовка нормативно-правовых актов по направлению деятельности. Подготовка документов для участия мероприятиях по реализации программ по обеспечению жильем помещениями отдельных категорий граждан.
Главный специалист отдела	Высшее образование по направлению «Архитектура»,	Обеспечение решения вопросов в сфере архитектуры и

	архитектуры и градостроительства	«Строительство» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	градостроительства, обеспечение ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, ведения адресного хозяйства, предоставление муниципальных услуг
	Главный специалист отдела имущественных отношений	Высшее образование по направлениям подготовки «ГМУ, «Экономика», «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу или среднего профессиональное образование со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Ведение реестра муниципального имущества (за исключением земельных участков), реестра договоров аренды. Проведение мероприятий по контролю за использованием и сохранностью муниципального имущества. Оформление документации по приватизации муниципального имущества. Формирование архива отдела.
	Главный специалист отдела земельных отношений	Высшее образование по направлению подготовки «Геодезия и землеустройство» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование по указанным направлениям со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Повышение эффективности управления и распоряжения земельными ресурсами: реализация муниципальной программы «Эффективное управление земельными ресурсами», ведение претензионно-исковой работы, оформление договоров, соглашений, расчет арендной платы. Обеспечение проведения мероприятий по земельному контролю.
	Ведущий специалист отдела земельных отношений	Высшее образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Участие в реализации мероприятий муниципальной программы. Обеспечение рационального использования земель и оформление прав на земельные участки: оформление договоров, соглашений, ведение реестра договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования, начисление арендной платы, контроль за своевременным поступлением платежей.
	Ведущий специалист сектора гражданской защиты и мобилизационной подготовки	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Обеспечение взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам мобилизационной подготовки и бронирования. Ведение секретного делопроизводства. производит разработку плана гражданской обороны, плана эвакуации. Подготовка отчетности. Ведение делопроизводства, формирование архива.
Й оборо ны	Ведущий специалист архивного отдела	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Организация и проведение работы по хранению, комплектованию, учету и использованию документов государственной части документов архивного фонда Пермского края. Контроль за работой архивов организаций. Создание баз данных, паспортизация архивов.
	Ведущий специалист по благоустройству	Высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	Организация надлежащего содержания объектов благоустройства, мероприятий по очистке мест общего пользования водного объекта, мероприятий по санитарной очистке объектов благоустройства. Проведение проверок по муниципальному лесному контролю и контролю в области использования ООПТ местного значения, подготовка актов по результатам проверок, готовит предписания, составляет протоколы об административных правонарушениях, вносит данные на портал «Управляем вместе».
	Ведущий специалист отдела	Высшее образование по направлению подготовки	Ведение делопроизводства отдела ЗАГС. Обеспечение сохранности

	записи актов гражданского состояния	ГМУ, «Юриспруденция» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет	произведенных записей актов гражданского состояния. Формирование архивного фонда и его использование. Качественное предоставление услуг по регистрации актов гражданского состояния.
--	-------------------------------------	---	--