Бүлек 4. КВАЛИФИКАЦИЯ ТАЛӘПЛӘРЕ

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ ВАЗЫЙФАЛАРЫН БИЛӘҮ БУЕНЧА

1. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләү өчен түбәндәге квалификация таләпләре билгеләнә::

1) һөнәри белем дәрәҗәсенә: эшчәнлек юнәлешенә туры килә торган югары һөнәри белем - вазыйфаларның иң югары, төп һәм әйдәүче төркемнәре өчен; эшчәнлек юнәлешенә туры килә торган Урта һөнәри белем - вазыйфаларның өлкән һәм кече төркемнәре өчен;

2) муниципаль хезмәт стажына яисә белгечлек буенча эш стажына:

муниципаль хезмәтнең иң югары вазыйфалары буенча - муниципаль хезмәтнең төп яки алдынгы вазыйфаларында ике елдан ким булмаган муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча кимендә биш ел эш стажы;

муниципаль хезмәтнең төп вазыйфалары буенча - муниципаль хезмәтнең әйдәп баручы яки өлкән вазыйфаларында бер елдан ким булмаган муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча ике елдан ким булмаган эш стажы;

муниципаль хезмәтнең әйдәп баручы вазыйфалары буенча-югары яки кече вазыйфаларда бер елдан ким булмаган муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча ике елдан ким булмаган эш стажы.

Муниципаль хезмәт стажына квалификациягә карата таләпләр яисә өлкән һәм кече төркемнәр муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләү өчен белгечлек буенча эш стажына карата таләпләр билгеләнми;

3) һөнәри белемгә һәм күнекмәләргә:

а) Россия Федерациясе Конституциясен, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законны, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законны, «коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль законны, Татарстан Республикасы Конституциясен, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законын, «муниципаль хезмәт турында Татарстан», Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Татар Шуганы авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы, муниципаль хезмәтнең тиешле вазыйфасы, хезмәтне саклауның норматив таләпләре һәм янгын куркынычсызлыгы кагыйдәләре, җирле үзидарәнең тиешле органында эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре буенча вазыйфаи бурычларны үтәүгә карата башка норматив хокукый актлар - вазыйфаларның барлык төркемнәре өчен;

б) вазыйфаларның югары, төп, әйдәп баручы һәм өлкән төркеме өчен хезмәт мәгълүматы, эш башкару нигезләре һәм эшлекле аралашу өлкәсендә белем һәм күнекмәләр.

2. Мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә һөнәри белемгә һәм күнекмәләргә квалификация таләпләре мәгълүмати технологияләрне гамәлгә кертү өчен билгеләнә:

1) база-муниципаль хезмәт вазыйфаларының әйдәп баручы, өлкән һәм кече төркемнәре өчен:

а) белем: аппарат һәм программа белән тәэмин итү, заманча, мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләрен, шул исәптән ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләрен, мәгълүмат иминлеген тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләрне куллануны да кертеп;

б) күнекмәләр: компьютерның эчке һәм периферий җайланмалары белән эшләү, мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре белән эшләү, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләү, операцион системада эшләү, электрон почта белән идарә итү, текст редакторында эшләү, электрон таблицалар белән эшләү, презентацияләр әзерләү, электрон документларда график объектларны куллану, мәгълүматлар базалары белән эшләү.

2) киңәйтелгән – муниципаль хезмәт вазыйфаларының югары һәм төп төркемнәре өчен:

а) мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукый аспектлар, программ продуктлар һәм мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәте өстенлекләрен, мәгълүмат-коммуникация технологияләрен, аппарат һәм программа тәэминатын куллану, заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен куллану, шул исәптән ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга дәүләт хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә хокукый аспектлар, мәгълүмати куркынычсызлыкны, проект идарәсе нигезләрен тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

б) күнекмәләр: заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, стратегик планлаштыру һәм төркем эшчәнлеге белән идарә итү, компьютерның эчке һәм периферийлы җайланмалары белән эшләү, мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре белән эшләү, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләү, операцион системада эшләү, электрон почта белән идарә итү, текст редакторында эшләү, электрон таблицалар белән эшләү, мәгълүматлар базалары белән эшләү, проектлар белән идарә итү системалары белән эшләү.

3) муниципаль хезмәт вазыйфаларының барлык төркемнәре өчен дә махсус:

а) гражданнар һәм оешмалар белән хезмәттәшлек системалары, ведомствоара хезмәттәшлек системалары, дәүләт мәгълүмат ресурслары белән идарә итү системалары, мәгълүмат җыю, эшкәртү, саклау һәм анализын тәэмин итә торган мәгълүмати-аналитик системалар, электрон архивлар белән идарә итү системалары, мәгълүмати куркынычсызлык системалары, эксплуатация белән идарә итү системалары;

б) күнекмәләр: гражданнар һәм оешмалар белән хезмәттәшлек системалары белән эшләү, ведомствоара хезмәттәшлек системалары белән эшләү, дәүләт мәгълүмат ресурслары белән идарә итү системалары белән эшләү, мәгълүматларны җыюны, эшкәртүне, саклауны һәм анализлауны тәэмин итә торган мәгълүмати-аналитик системалар белән эшләү, электрон архивларга идарә итү системалары белән эшләү, мәгълүмати куркынычсызлык системалары белән эшләү, эксплуатацияләү белән идарә итү системалары белән эшләү.

4. Контракт буенча билгеләнгән очракта, Башкарма комитет җитәкчесе вазыйфасына кандидатларга квалификацион таләпләр:

- «дәүләт һәм муниципаль идарә» белгечлеге буенча югары һөнәри белем яисә белгечлек буенча башка югары һөнәри белем;

- муниципаль хезмәтнең тиешле вазыйфаи төркемендәге муниципаль вазыйфаларында яисә аларга тиңләштерелгән дәүләт граждан хезмәте вазыйфаларында ике елдан ким булмаган муниципаль хезмәт стажы яисә белгечлек буенча кимендә биш ел эш стажы;

- оешма җитәкчесе, дәүләт органы, җирле үзидарә органы җитәкчесе вазыйфаларында, шулай ук аларның структур бүлекчәләре җитәкчеләре вазыйфаларында биш елдан да ким булмаган идарә эшчәнлеге тәҗрибәсе;

- Башкарма комитет җитәкчесе вазифаларын башкару өчен кирәкле күләмдә эшлекле сыйфат һәм күнекмәләр.