



# РАБОЧИЙ НАДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.12.2014 № 650**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2008 № 58-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25.12.2014 № 650 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об

административных правонарушениях» (с изменениями) изменение согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надьима».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования Надымский район.  
№ 230 от 24 апреля 2017 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 24 апреля 2017 года № 230

### **Изменение, вносимое в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25.12.2014 № 650**

Пункт 8 изложить в следующей редакции:

<p>8 Начальник управления инженерного обеспечения Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район Заместитель начальника управления инженерного обеспечения Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район Начальник отдела эксплуатации жилищного фонда управления инженерного обеспечения Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район Главный специалист отдела эксплуатации жилищного фонда управления инженерного обеспечения Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район Начальник управления эксплуатации и дорожного хозяйства Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район Заместитель начальника управления, начальник отдела дорожного хозяйства, транспорта и связи управления эксплуатации и дорожного хозяйства Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район Заместитель начальника отдела дорожного хозяйства, транспорта и связи управления эксплуатации и дорожного хозяйства Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район</p>	<p>ст.3.2 Выгул домашних животных вне установленных мест ст.3.3 Нарушение правил благоустройства, установленных органами местного самоуправления в автономном округе. ст.6.2 Безбилетный проезд. ст.6.3 Провоз багажа без оплаты. ст.7.3 Несоблюдение правил по содержанию домашних животных</p>
---	--

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечней муниципального имущества муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечней муниципального имущества муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки согласно приложению к настоящему постановлению.

Продолжение. Начало на 1 стр.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.12.2013 № 860 «О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечней муниципального имущества муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Швецова С. Е.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.  
№ 231 от 24 апреля 2017 года.

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 24 апреля 2017 года № 231

## Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечней муниципального имущества муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечней муниципального имущества муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки (далее — Порядок, Перечни) устанавливает порядок формирования, ведения и обязательного опубликования Перечней.

1.2. Перечни представляют собой реестры объектов муниципального имущества муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, учитываемого в казне муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым (далее — муниципальное имущество, имущество).

1.3. Имущество, включенное в Перечни, используется в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также может быть отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

### II. Порядок формирования и обязательного опубликования Перечней

2.1. В Перечни вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующем следующим критериям:

- а) муниципальное имущество пригодно к эксплуатации;
- б) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);
- в) муниципальное имущество не ограничено в обороте;
- г) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;
- д) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства;
- е) в отношении муниципального имущества не принято решение органа местного самоуправления о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- ж) муниципальное имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым;
- з) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2. Формирование, утверждение, ведение (в том числе ежегодное дополнение) и обязательное опубликование Перечней осуществляет Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район (далее — уполномоченный орган).

2.3. Сформированные Перечни утверждаются приказом уполномоченного органа, подлежат обязательному опубликованию в газете «Рабочий Надым» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения и размещению на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в том числе в форме открытых данных) в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения.

2.4. Сведения о муниципальном имуществе группируются в Перечнях по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), движимое имущество).

2.5. Сведения о муниципальном имуществе вносятся в Перечни в составе и по форме, которые установлены в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

### III. Порядок ведения Перечней

3.1. Ведение Перечней осуществляется уполномоченным органом в электронной форме.

3.2. В целях настоящего Порядка под ведением Перечней понимается поддержание информации, содержащейся в них, в актуальной редакции, а также ежегодное — до 01 ноября текущего года дополнение таких Перечней муниципальным имуществом, в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.3. Внесение сведений о муниципальном имуществе в Перечни (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений о муниципальном имуществе из Перечней осуществляется путем издания приказа уполномоченного органа в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Порядка, на основании предложений органов местного самоуправления, общероссийских некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства.

Внесение в Перечни изменений, не предусматривающих исключения из Перечней сведений о муниципальном имуществе, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества.

3.4. Рассмотрение предложения, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом в течение 30 календарных дней с даты его поступления. По результатам рассмотрения предложения уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

- а) о включении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, в Перечни с учетом критериев, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- б) об исключении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, из Перечней с учетом положений пунктов 3.6 и 3.7 настоящего Порядка;
- в) об отказе в учете предложения.

Окончание. Начало на 1–2 стр.

3.5. В случае принятия решения об отказе в учете предложения, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет лицу, представившему предложение, мотивированный ответ о невозможности включения сведений о муниципальном имуществе в Перечни или исключения сведений о муниципальном имуществе из Перечней.

3.6. Уполномоченный орган вправе исключить сведения о муниципальном имуществе из Перечней, если в течение 2-х лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе в Перечни в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не поступило:

а) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

б) ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в отношении которого заключение указанного договора может быть осу-

ществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.7. Уполномоченный орган исключает сведения о муниципальном имуществе из Перечней в одном из следующих случаев:

а) в отношении муниципального имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение органа местного самоуправления о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке.

3.8. По мере внесения изменений, Перечни в новой редакции подлежат обязательному опубликованию в газете «Рабочий Надыма» и размещению на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в том числе в форме открытых данных) в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить типовые квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район (далее — типовые квалификационные требования к знаниям и умениям), согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Рекомендовать руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, утвердить квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в соответствующем структурном подразделении Администрации муниципального образования Надымский район, наделенным правами юридического лица.

5. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, в том числе структурных подразделений, наделенных правами юридического лица:

5.1. руководствоваться при разработке должностных инструкций муниципальных служащих квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, утвержденными настоящим постановлением;

5.2. устанавливать должностными инструкциями муниципальных служащих:

— квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, руководствуясь типовыми квалификационными требованиями к знаниям и умениям, утвержденными настоящим постановлением;

— утвержденные представителем нанимателя (работодателем) квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район (при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя);

5.3. обеспечить соблюдение соответствия лиц, поступающих на муниципальную службу, а также муниципальных служащих, назначаемых на другие должности муниципальной службы, квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район.

6. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, необходимого для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, утвержденные настоящим постановлением, применяются с учетом требований, установленных статьей 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.09.2016 № 69-ЗАО «О внесении изменений в некоторые законы Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере государственной гражданской и муниципальной службы».

7. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.04.2016 № 241 «Об утверждении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, предъявляемых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.07.2016 № 435 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.04.2016 № 241»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.08.2016 № 493 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.04.2016 № 241»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.10.2016 № 590 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.04.2016 № 241»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.01.2017 № 41 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.04.2016 № 241»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 03.06.2013 № 356 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район».

8. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

9. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. обеспечить размещение настоящего постановления на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасову Л. В.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.

№ 234 от 24 апреля 2017 года.

Продолжение. Начало на 3 стр.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 24 апреля 2017 года № 234

## Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район

### 1. Требования к уровню профессионального образования

Категория и группа должности муниципальной службы	Минимальный уровень профессионального образования
Категория «руководители» высшей группы	Высшее образование – специалитет, магистратура
Категория «руководители» главной группы	
Категория «руководители» ведущей группы	Высшее образование – бакалавриат
Категория «помощники (советники)» ведущей группы	
Категория «помощники (советники)» старшей группы	
Категория «специалисты» ведущей группы	
Категория «специалисты» старшей группы	
Категория «обеспечивающие специалисты» ведущей группы	Среднее профессиональное образование
Категория «обеспечивающие специалисты» старшей группы	
Категория «обеспечивающие специалисты» младшей группы	

### 2. Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки

Группа должности муниципальной службы	Требования
Высшая группа	Наличеств стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет
Главная группа	Наличеств стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет
Ведущая группа	Наличеств стаж муниципальной службы не менее двух 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 со дня выдачи диплома необходимо наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
Старшая группа	Безпредъявления требований к стажу
Младшая группа	

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 24 апреля 2017 года № 234

## Типовые квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район

### I. Базовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район

1. Знание государственного языка Российской Федерации, включающее:
  - 1.1. знание основных правил орфографии и пунктуации;
  - 1.2. знание основных орфоэтических, лексических и грамматических норм русского языка;
  - 1.3. знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
  - 1.4. владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
  - 1.5. владение навыками анализа текста с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стилиевой и жанровой принадлежности;
  - 1.6. правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
  - 1.7. умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
  - 1.8. умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
  - 1.9. свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
  - 1.10. умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к правовой и социально-экономической сферам.
2. Знания правовых основ:
  - 2.1. Конституции Российской Федерации;
  - 2.2. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 2.3. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- 2.4. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 2.5. Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 67-3АО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- 2.6. Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 2.7. нормативных правовых актов, определяющих статус, компетенцию Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, структуру и компетенцию государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 2.8. законодательства, определяющего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности органов местного самоуправления;
- 2.9. Устава муниципального образования Надымский район;
- 2.10. Устава муниципального образования город Надым.
3. Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:
  - 3.1. знание порядка рассмотрения обращений граждан, в части:
    - требований к письменным обращениям граждан;
    - порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;
    - особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;
    - правовых последствий, предусмотренных за нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан;
  - 3.2. знание основ работы с документом, установленных Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии

Продолжение на 5 стр.

Продолжение. Начало на 3–4 стр.

и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»;

3.3. знание национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений общих понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела.

4. Знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

- 4.1. общие знания информационных технологий;
- 4.2. знания и навыки применения персонального компьютера;
- 4.3. знания и навыки работы с офисными программами;
- 4.4. знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет.

5. Общие умения и навыки:

5.1. навык проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;

5.2. умение предоставить качественные услуги населению;

5.3. умение определить нужды граждан, готовность отстаивать, обеспечивать соблюдение и защищать права и свободы, гарантированные гражданам;

5.4. навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;

5.5. умение планировать и рационально использовать свое служебное время;

5.6. умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять задания (поручения) в короткие сроки;

5.7. умение определять цели, приоритеты в профессиональной служебной деятельности;

5.8. умение своевременно выявить и предупредить потенциально возможную проблемную ситуацию;

5.9. умение устанавливать открытые, уважительные отношения, основанные на доверии и взаимопонимании;

5.10. умение сосредоточить внимание на проблеме, а не на личностных качествах собеседника;

5.11. умение понять других людей, правильное восприятие недосказанных или невыраженных мыслей, опасений;

5.12. умение учитывать этнокультурные, этноконфессиональные и этнопсихологические особенности поведения и общения, владение навыками межкультурной коммуникации;

5.13. умение адаптировать стиль поведения и общения к ситуации, собеседнику;

5.14. умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

5.15. умение создать такую обстановку, которая сможет помочь разрешению возникшего конфликта, способность минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации;

5.16. умение воспринимать разные точки зрения, позиции и находить компромисс;

5.17. навыки невербального общения;

5.18. умение определять показатели работы, подлежащие учету и контролю, их критерии, и оценивать на их основе качество достигнутых результатов;

5.19. навыки планирования профессиональной служебной деятельности.

6. Прикладные умения и навыки\*(1):

6.1. навыки концептуально-тактического мышления;

6.2. умения разработки организационных и социально-экономических проектов;

6.3. навыки работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет);

6.4. навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

6.5. навыки работы с большим объемом информации;

6.6. навык анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и/или противоречивой информации;

6.7. умение отличать главную информацию от второстепенной;

6.8. умение определить проблемы и возможные причины их возникновения;

6.9. умение объединять разнородную, неструктурированную информацию в группы в соответствии с выделенным параметром (критерием, принципом);

6.10. умение выстраивать сформированные группы в определенной логической последовательности, отражающей существующие между ними связи и отношения;

6.11. умение переводить информацию в единый формат;

6.12. умение выявлять причинно-следственные связи между выделенными элементами;

6.13. умение анализировать исследуемые явления в контексте выявленных связей и закономерностей, а также позиций заинтересованных сторон;

6.14. умение объединить ранее выделенные элементы в единое целое и выявить свойства, присущие явлению в целом;

6.15. умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе и на основе неполных данных);

6.16. умение использования метода системного анализа;

6.17. умение использования метода контент-анализа;

6.18. умение проводить экономический анализ различных уровней социально-экономических отношений;

6.19. навыки конструктивной организации выполнения персональных профессиональных задач, определения значимости проблем, возникающих в ходе профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, в зависимости от их влияния на решение профессиональных задач;

6.20. навыки применения различных видов контроля (текущий, результирующий, опережающий);

6.21. навыки владения правовыми методами регулирования отношений, проектирования профессиональных и социальных норм;

6.22. навыки интегрирования правовых норм различных отраслей права в процессе решения конкретной профессиональной задачи;

6.23. навыки определения экономической эффективности результатов работы и владения методами ее повышения;

6.24. навыки регламентации действий в процессе выполнения планов и решения профессиональных задач;

6.25. навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций, в установленный срок;

6.26. навык подготовки рекомендаций;

6.27. умение ясно, связано и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

6.28. навыки выявления противоречий профессиональной деятельности, являющихся источниками профессиональных проблем, индивидуальных сильных и слабых сторон, потребности в развитии, происходящих изменений в целях повышения собственной результативности;

6.29. навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением органа местного самоуправления;

6.30. умение представлять информацию в необходимом объеме и форме в зависимости от уровня подготовки и осведомленности слушателя (аудитории, коллеги, подчиненного);

6.31. умение просто и доходчиво объяснять сложные темы, способность неоднократно разъяснять сложные вопросы менее опытному муниципальному служащему;

6.32. умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе осуществления профессиональной служебной деятельности;

6.33. умение вызвать у муниципального служащего энтузиазм, показать на личном примере пути решения проблем и выполнения поставленных задач;

6.34. навыки организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

Продолжение. Начало на 3–5 стр.

- 6.35. навыки разрешения конфликтных ситуаций;
- 6.36. умение убедить окружающих поддержать какой-либо план, идею;
- 6.37. умение понять цель работы команды, понять роль каждого участника в достижении поставленной цели;
- 6.38. умение выстраивать честные и справедливые отношения с коллегами, основанные на взаимоуважении;
- 6.39. умение создать атмосферу взаимовыручки и поддержки членов команды, вызвать стремление взаимодействовать и координировать действия, а не соперничать;
- 6.40. умение внедрять и использовать научные результаты в практику решения поставленных задач;
- 6.41. умение демонстрировать инновационное мышление — предлагать идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем, услуг;
- 6.42. умение выработать нестандартные решения;
- 6.43. умение находить решения вопроса через нестандартный инструментарий;
- 6.44. навык использования разнообразных тактик речевого обращения;
- 6.45. навык своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами команды;
- 6.46. умение устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами внутри структурного подразделения органа местного самоуправления, а также межведомственное взаимодействие;
- 6.47. умение выбирать и применять эффективные стили межличностного общения, оказывать влияние и направлять других на достижение поставленных целей и задач;
- 6.48. умение ориентироваться на собеседника / слушателя;
- 6.49. умение выслушивать мнения людей, не прерывая их;
- 6.50. умение проверять, правильно ли воспринято услышанное (постановка уточняющих вопросов, перефразирование);
- 6.51. умение создавать каналы обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами и организациями, осуществляющими межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг;
- 6.52. умение находить новшества для обеспечения наиболее эффективного развития различных сфер профессиональной служебной деятельности;
- 6.53. навыки генерирования инновационных профессиональных идей;
- 6.54. навыки индивидуального профессионального развития.
- 7. Управленческие умения и навыки\*(2):
- 7.1. навыки системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов, в том числе навык системного понимания личностных, групповых, организационных, социально-экономических и политических процессов;
- 7.2. навык целеполагания;
- 7.3. навыки формирования прогностических моделей;
- 7.4. умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций и продумывать возможные пути их решения;
- 7.5. навык выступления перед коллегами (гражданами) на совещаниях, семинарах и других мероприятиях;
- 7.6. умение выявлять новые тенденции в мировой практике и отражать их в своей профессиональной служебной деятельности;
- 7.7. умение формулировать цели и приоритеты отдельного проекта в долгосрочных интересах органа местного самоуправления; навыки долгосрочного планирования;
- 7.8. умение выстраивать взаимосвязь между целями и задачами деятельности органа местного самоуправления с целями и задачами государства и иных органов местного самоуправления;
- 7.9. умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов;
- 7.10. умение выявить потенциальные возможности и последствия внедрения предложенных изменений; способность объяснить, как изменения скажутся на деятельности органа местного самоуправления;

- 7.11. умение определить моменты, которые должны остаться неизменными;
- 7.12. умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;
- 7.13. умение быстро реагировать на изменения приоритетов;
- 7.14. умение находить поддержку среди сотрудников, коллег, населения в процессе внедрения изменений;
- 7.15. умение выявлять риски, связанные с изменениями, и управлять ими;
- 7.16. умение брать личную ответственность за принятие рискованных решений;
- 7.17. навыки ораторского искусства;
- 7.18. навык выстраивания эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией при разных условиях взаимодействия;
- 7.19. умение использовать разнообразные тактики речевого общения;
- 7.20. умение устанавливать зрительный контакт с аудиторией;
- 7.21. умение сжато и структурированно представить материал по вопросам, касающимся деятельности органа местного самоуправления;
- 7.22. умение предвидеть, как люди отреагируют на то или иное высказывание;
- 7.23. умение приводить обоснованные аргументы в поддержку защищаемой позиции; в конфликтных ситуациях умение аргументированно и грамотно отстаивать свою точку зрения;
- 7.24. умение организовывать и поддерживать постоянные коммуникационные связи с государственными органами, средствами массовой информации, гражданами;
- 7.25. навык составления текущих и перспективных планов достижения цели органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов;
- 7.26. навык планирования служебного времени (навык тайм-менеджмента);
- 7.27. умение точно формулировать цели и конечный результат;
- 7.28. умение выявлять случаи неэффективного использования ресурсов и оптимизировать их распределение, навык использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;
- 7.29. умение организовывать контроль за эффективностью использования ресурсов, учитывать результаты данного контроля при дальнейшем использовании ресурсов;
- 7.30. умение определять приоритеты;
- 7.31. умение определять и просчитывать материальные, временные и человеческие ресурсы, необходимые для достижения целей;
- 7.32. умение своевременно корректировать планы структурного подразделения;
- 7.33. навык кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах;
- 7.34. умение ставить конкретные задачи для себя, муниципальных служащих, находящихся в подчинении, участников проектных групп, структурного подразделения, устанавливать порядок действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с плановыми и оперативными задачами;
- 7.35. умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;
- 7.36. умение разграничивать дела по степени важности;
- 7.37. умение разбивать работу на этапы, определять время, необходимое на ее выполнение;
- 7.38. умение эффективно и результативно распределять и использовать человеческие, финансовые и материальные ресурсы, информацию;
- 7.39. навыки планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения;
- 7.40. навыки разработки социально-экономических программ и проектов;

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Начало на 3–6 стр.

7.41. навыки осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) с учетом установленных сроков;

7.42. навыки формирования организационной структуры органа местного самоуправления (структурного подразделения);

7.43. навыки контроля над эффективным использованием всех ресурсов;

7.44. навыки контроля условий, целей, процессов коммуникации, времени, рисков, затрат и издержек, качества итогового продукта, услуги;

7.45. умение самостоятельно проверять и оценивать проделанную работу;

7.46. навыки просчета рисков при принятии решений;

7.47. умение принимать решения, соблюдая установленную процедуру, на своем уровне ответственности;

7.48. умение формулировать и выбирать альтернативы решения, принимая во внимание характер поставленной задачи и возможные последствия, в рамках полномочий, установленных по должности, и в соответствии с установленным порядком;

7.49. умение прогнозировать и анализировать последствия принятых решений;

7.50. умение признавать ошибки, допущенные при принятии решения;

7.51. навыки разработки и внедрения системы мотивации деятельности муниципальных служащих, основанной на принципах профессиональной и социальной справедливости;

7.52. навык передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных;

7.53. умение обеспечить обучение подчиненных, а в случае отсутствия возможностей для обучения - самообучения;

7.54. умение распределять задачи, исходя из знаний, опыта, способностей, личностных качеств и мотивации подчиненных для обеспечения своевременности и качества исполнения задач структурного подразделения органа местного самоуправления;

7.55. умение мотивировать коллег и подчиненных на профессиональное развитие, повышение общего, культурного уровня;

7.56. умение отмечать конструктивные предложения и инициативы подчиненных, поощрять их эффективные действия;

7.57. умение видеть и находить применение талантам подчиненных;

7.58. навыки определения предпочтительных вариантов решения проблем с учетом приоритетности целей, степени риска, побочных и негативных последствий;

7.59. навыки владения методами управленческого эксперимента в процессе профессионально-исследовательской деятельности.

**II. Функциональные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, устанавливаемые в зависимости области(ей) профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой(ыми) муниципальный служащий исполняет должностные обязанности, и вида(ов) по указанным областям профессиональной служебной деятельности (далее – области и виды профессиональной служебной деятельности)**

8. Знания в области законодательства Российской Федерации, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих\*(3).

9. Иные знания, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих\*(4).

10. Умения и навыки, соответствующие области и виду профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих \*(5).

11. Дополнительные знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий \*(6):

11.1. знания:

11.1.1. систем взаимодействия с гражданами и организациями;

11.1.2. учётных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органа местного самоуправления муниципального образования Надымский

район, муниципального образования город Надым (далее – органы местного самоуправления) основных задач и функций;

11.1.3. систем взаимодействия органов местного самоуправления;

11.1.4. систем управления государственными и муниципальными информационными ресурсами;

11.1.5. информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

11.1.6. систем управления электронными архивами;

11.1.7. систем информационной безопасности;

11.1.8. систем управления эксплуатацией.

11.2. умения и/или навыки:

11.2.1. работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

11.2.2. работы с системами взаимодействия органов местного самоуправления;

11.2.3. работы с системами управления государственными и муниципальными информационными ресурсами;

11.2.4. работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

11.2.5. работы с системами управления электронными архивами;

11.2.6. работы с системами информационной безопасности;

11.2.7. работы с системами управления эксплуатацией.

\*(1) Устанавливаются должностными инструкциями муниципальных служащих в зависимости от специфики профессиональной служебной деятельности вне зависимости от категории и группы должности муниципальной службы.

\*(2) Устанавливаются должностными инструкциями муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категорий «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей, а также иные должности, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование собственной деятельности и деятельности муниципальных служащих, находящихся в линейном или функциональном подчинении, и в целом органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я), а также контроль хода исполнения документов для достижения задач и целей органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я).

\*(3) Устанавливаются должностными инструкциями муниципальных служащих в виде конкретных нормативных правовых актов, относящихся к области и виду профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, с указанием всех реквизитов.

\*(4) Устанавливаются должностными инструкциями муниципальных служащих в виде перечня специфических знаний, необходимых в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, которые отсутствуют в законодательстве Российской Федерации. В данный перечень не включаются знания, необходимые при исполнении должностных обязанностей на должностях муниципальной службы вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

\*(5) Устанавливаются должностными инструкциями муниципальных служащих в случае наличия требующихся умений, навыков, связанных с областями и видами профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

\*(6) Устанавливаются должностными инструкциями муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, в должностные обязанности по которым входит курирование вопросов внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность структурного подразделения, либо занимаются вопросами информатизации, либо осуществляют функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в структурном подразделении, либо являются пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения.

Продолжение. Начало на 3–7 стр.

Приложение № 3

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 24 апреля 2017 года № 234

## Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район

1. Для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей муниципальной службы необходимо наличие:

– высшего образования — магистратуры, подтвержденного дипломом магистра по направлениям подготовки, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки профессионального образования, являющимся приложением к настоящим квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Перечень специальности, направлений подготовки),

– или высшего образования — специалитета, подтвержденного дипломом специалиста по специальностям, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки.

2. Для замещения должностей муниципальной службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей муниципальной службы, категории «помощники (советники)» и «специалисты» старшей групп должностей муниципальной службы необходимо наличие:

– высшего образования — магистратуры, подтвержденного дипломом магистра по направлениям подготовки, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки,

– или высшего образования — специалитета, подтвержденного дипломом специалиста по специальностям, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки,

– или высшего образования — бакалавриата, подтвержденного дипломом бакалавра по направлениям подготовки, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки.

3. Для замещения должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей муниципальной службы необходимо наличие:

– высшего образования — магистратуры, подтвержденного дипломом магистра по направлениям подготовки, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки,

– или высшего образования — специалитета, подтвержденного дипломом специалиста по специальностям, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки,

– или высшего образования — бакалавриата, подтвержденного дипломом бакалавра по направлениям подготовки, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки,

– или среднего профессионального образования, подтвержденного дипломом о среднем профессиональном образовании по специальностям, указанным в Перечне специальностей, направлений подготовки.

4. Для замещения должностей муниципальной службы необходимо наличие профессионального образования соответствующего уровня по иной (ому) специальности, направлению подготовки, для которой (го) законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанной (ому) в Перечне специальностей, направлений подготовки.

5. Для замещения должностей муниципальной службы необходимо наличие профессионального образования соответствующего уровня по иной (ому) специальности, направлению подготовки при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом не менее 500 часов \*(1).

\*(1) Требование о наличии диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки определяется в отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### Приложение

к квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки профессионального образования, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район

## Перечень специальностей, направлений подготовки профессионального образования

№ п/п	Категория должностей	Группа должностей	Перечень специальностей, направлений подготовки профессионального образования*(1)	Перечень специальностей, направлений подготовки профессионального образования *(2)	Перечень направлений подготовки профессионального образования *(3)	Перечень специальностей среднего профессионального образования *(4)
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Первый заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район</b>					
1.1.	руководители	высшая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Архитектура и строительство». Специальность, направление подготовки «Юриспруденция»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Архитектура» и «Техника и технологии строительства»	–	–
2.	<b>Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район *(5)</b>					
2.1.	руководители	высшая	Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Информационный менеджмент», «Журналистика», «Связи с общественностью»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело». Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и укрупненную группу направлений подготовки*(6) «Военное управление»	–	–

Продолжение на 9 стр.



Продолжение. Начало на 3–8 стр.

3. <b>Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район *(7)</b>						
3.1.	руководители	высшая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Сельское и рыбное хозяйство». Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Информационный менеджмент», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство»	–	–
4. <b>Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район *(8)</b>						
4.1.	руководители	высшая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Сельское и рыбное хозяйство», «Геодезия и землеустройство», «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», «Транспортные средства», «Архитектура и строительство». Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электро- и теплоэнергетика», «Машиностроение», «Технологии материалов», «Техника и технологии наземного транспорта», «Юриспруденция», «Экономика и управление»	–	–
5. <b>Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район *(9)</b>						
5.1.	руководители	высшая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Социальные науки», «Образование и педагогика», «Культура и искусство». Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Связи с общественностью», «Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере», «Культурология», «Искусствоведение», «Музеология»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Науки о здоровье и профилактическая медицина», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Сервис и туризм», «Образование и педагогические науки», «Физическая культура и спорт», «Культуроведение и социокультурные проекты»	–	–
6. <b>Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район *(10)</b>						
6.1.	руководители	высшая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Геодезия и землеустройство», «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», «Архитектура и строительство». Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Науки о земле», «Архитектура», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Техника и технологии строительства», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия»	–	–
7. <b>Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район *(11)</b>						
7.1.	руководители	высшая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», «Металлургия, машиностроение и металлообработка», «Воспроизводство и переработка лесных ресурсов», «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды». Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Техносферная безопасность и природообустройство»	–	–

Продолжение. Начало на 3–9 стр.

8. <b>Управляющий делами Администрации муниципального образования Надымский район</b>						
8.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция». Направление подготовки «Документоведение и архивоведение»	–	–
9. <b>Помощник Главы муниципального образования Надымский район</b>						
9.1.	помощники (советники)	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Экономика и управление», «Информатика и вычислительная техника»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–
10. <b>Советник Главы муниципального образования Надымский район</b>						
10.1.	помощники (советники)	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Экономика и управление», «Образование и педагогика», «Транспортные средства», «Архитектура и строительство»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электро- и теплоэнергетика», «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электро- и теплоэнергетика», «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки»	–
11. <b>Помощник первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район</b>						
11.1.	помощники (советники)	старшая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Экономика и управление», «Информатика и вычислительная техника», «Архитектура и строительство»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–
12. <b>Организационно-распорядительное управление</b>						
12.1.	руководители	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Образование и педагогика». Специальность, направление подготовки «Юриспруденция»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки»	–
12.2.	обеспечивающие специалисты	старшая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Электронная техника, радиотехника и связь». Специальность «Правоохранительная деятельность»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Электроника, радиотехника и системы связи», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Электроника, радиотехника и системы связи», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	Специальности, включенные в укрупненные группы специальностей: «Электроника, радиотехника и системы связи», «Экономика и управление», «Юриспруденция»
13. <b>Управление документационного обеспечения</b>						
13.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Филология», «Документоведение и архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Русский язык и литература», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Педагогика и методика начального образования»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки». Направления подготовки: «Филология», «Лингвистика», «Документоведение и архивоведение»	–	–
13.2.	руководители	ведущая				
13.3.	обеспечивающие специалисты	ведущая				
13.4.	обеспечивающие специалисты	старшая	Специальности и направления подготовки: «Юриспруденция», «Правоведение», «Филология», «Документоведение и архивоведение», «Документоведение и документационное обеспечение управления и архивоведение», «Русский язык и литература», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Менеджмент (по отраслям)», «Финансы (по отраслям)», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Педагогика и методика начального образования»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки». Направления подготовки: «Филология», «Лингвистика», «Документоведение и архивоведение»	Направления подготовки: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Педагогическое образование с двумя профилями подготовки», «Филология», «Лингвистика», «Документоведение и архивоведение»	Специальности: «Финансы», «Правоохранительная деятельность», «Дошкольное образование», «Преподавание в начальных классах», «Педагогика дополнительного образования», «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Продолжение. Начало на 3–10 стр.

14. Управление информационных технологий и связи							
14.1.	руководители	главная	<p>Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Информационная безопасность», «Информатика и вычислительная техника», «Электронная техника, радиотехника и связь».</p> <p>Специальности, направления подготовки: «Информационные технологии», «Прикладная математика и информатика», «Прикладная информатика (по областям)», «Бизнес-информатика», «Информатика», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Финансы и кредит»</p>	<p>Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Информационная безопасность».</p> <p>Специальности, направления подготовки: «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бизнес-информатика», «Финансы и кредит»</p>	–	–	
14.2.	руководители	ведущая					<p>Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Информационная безопасность».</p> <p>Направления подготовки: «Прикладная математика и информатика», «Прикладная математика», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бизнес-информатика»</p>
14.3.	обеспечивающие специалисты	старшая					
15. Управление по работе с гражданами							
15.1.	руководители	главная	<p>Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Образование и педагогика», «Экономика и управление»</p>	<p>Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки».</p> <p>Специальности, направления подготовки: «Филология», «Лингвистика»</p>	–	–	
15.2.	специалисты	ведущая					
15.3.	специалисты	старшая					<p>Специальности, направления подготовки: «Филология», «Лингвистика»</p>
16. Управление по муниципальной службе и управлению персоналом							
16.1.	руководители	главная	<p>Специальности и направления подготовки: «Психология», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Менеджмент организации»</p>	<p>Специальности, направления подготовки: «Психология», «Психология служебной деятельности», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»</p>	–	–	
16.2.	руководители	ведущая					
16.3.	специалисты	старшая					<p>Направления подготовки: «Психология», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»</p>
17. Правовое управление							
17.1.	руководители	главная	<p>Специальности, направления подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»</p>	<p>Специальности, направления подготовки: «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Судебная экспертиза», «Судебная и прокурорская деятельность», «Государственное и муниципальное управление»</p>	–	–	
17.2.	руководители	ведущая					
17.3.	специалисты	ведущая					
17.4.	специалисты	старшая					<p>Направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»</p>
18. Управление договоров и контроля в сфере закупок							
18.1.	руководители	главная	<p>Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Информатика и вычислительная техника». Специальность, направление подготовки «Юриспруденция»</p>	<p>Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Юриспруденция»</p>	–	–	
18.2.	руководители	ведущая					
18.3.	специалисты	старшая					<p>Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Юриспруденция»</p>

Продолжение на 12 стр.

Продолжение. Начало на 3–11 стр.

Продолжение. Начало на 3–11 стр.						
<b>Управление информации и общественных связей</b>						
19.						
19.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки «Гуманитарные науки». Специальности, направления подготовки: «Социология», «Русский язык и литература», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Информационный менеджмент», «Иностранный язык»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Психологические науки», «Социология и социальная работа», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», «Философия, этика и религиоведение», «Языкознание и литературоведение». Специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»	–	–
19.2.	руководители	ведущая			Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Психологические науки», «Социология и социальная работа», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», «Философия, этика и религиоведение», «Языкознание и литературоведение». Специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»	–
19.3.	специалисты	старшая			–	
<b>Управление по развитию местного самоуправления</b>						
20.						
20.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление». Специальности, направления подготовки: «Юриспруденция», «Судебная экспертиза», «Правоохранительная деятельность», «Политология»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Политические науки и регионоведение»	–	–
20.2.	руководители	ведущая			Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Политические науки и регионоведение»	–
20.3.	специалисты	старшая			–	
<b>Отдел специальных мероприятий</b>						
21.						
21.1.	специалисты	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Информационная безопасность», «Гуманитарные науки»	Специальности и направления подготовки: «Информационная безопасность», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Судебная экспертиза», «Судебная и прокурорская деятельность», «Лингвистика», «Перевод и переводоведение». Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и укрупненную группу направлений подготовки*(6) «Военное управление»	Направления подготовки: «Информационная безопасность», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Лингвистика»	–
21.2.	специалисты	старшая			–	
<b>Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям</b>						
22.						
22.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», «Оружие и системы вооружения», «Воспроизводство и переработка лесных ресурсов», «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды», «Образование и педагогика», «Экономика и управление», «Транспортные средства», «Металлургия, машиностроение и материаловедение», «Электронная техника, радиотехника и связь». Специальности, направления подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Электроника, радиотехника и системы связи», «Машиностроение», «Оружие и системы вооружения», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Технологии материалов», «Техника и технологии наземного транспорта», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки», «Физико-технические науки и технологии»	–	–
22.2.	руководители	ведущая			Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Электроника, радиотехника и системы связи», «Оружие и системы вооружения», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Технологии материалов», «Техника и технологии наземного транспорта», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки»	–
22.3.	специалисты	ведущая			–	
22.4.	специалисты	старшая			–	
<b>Управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства</b>						
23.						
23.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Технология продовольственных продуктов и потребительских товаров», «Сфера обслуживания». Специальности, направления подготовки: «Юриспруденция», «Ветеринария»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Промышленная экология и биотехнологии», «Ветеринария и зоотехния», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–	–
23.2.	специалисты	старшая			Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Промышленная экология и биотехнологии», «Ветеринария и зоотехния», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–
<b>Отдел по взаимодействию с органами государственной власти</b>						
24.						
24.1.	специалисты	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Гуманитарные науки». Специальности, направления подготовки: «Защита в чрезвычайных ситуациях», «Пожарная безопасность»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Политические науки и регионоведение», «Оружие и системы вооружения». Специальности, направления подготовки: «Техносферная безопасность», «Пожарная безопасность». Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и укрупненную группу направлений подготовки*(6) «Военное управление»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Политические науки и регионоведение»	–
24.2.	специалисты	старшая			–	

Продолжение. Начало на 3-12 стр.

		<b>Департамент экономики</b>					
25.							
25.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление». Специальность, направление подготовки «Юриспруденция»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–	–	
26.	<b>Управление социально-экономического развития (в составе департамента экономики)</b>						
26.1.	руководители	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». Специальность, направление подготовки «Юриспруденция»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–	–	
26.2.	специалисты	ведущая			Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–	
26.3.	специалисты	старшая			–		
27.	<b>Управление ценовой (тарифной) политики и отраслевой экономики (в составе департамента экономики)</b>						
27.1.	руководители	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». Специальность, направление подготовки «Юриспруденция»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–	
27.2.	специалисты	ведущая				–	
27.3.	специалисты	старшая				–	
28.	<b>Управление по труду, охране труда и трудовым ресурсам (в составе департамента экономики)</b>						
28.1.	руководители	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». Специальности, направление подготовки: «Юриспруденция», «Промышленное и гражданское строительство»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–	
28.2.	специалисты	ведущая				–	
28.3.	специалисты	старшая				–	
29.	<b>Управление по бухгалтерскому учету и отчетности</b>						
29.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»	Специальности и направления подготовки, включенные в укрупненную группу специальностей и укрупненную группу направлений подготовки «Экономика и управление»	–	–	
29.2.	руководители	ведущая					Направления подготовки, включенные в укрупненную группу направлений подготовки «Экономика и управление»
30.	<b>Управление муниципального заказа</b>						
30.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Транспортные средства», «Информатика и вычислительная техника», «Архитектура и строительство». Специальности, направления подготовки: «Юриспруденция», «Прикладная математика и информатика»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Информатика и вычислительная техника», «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление», «Юриспруденция». Направление подготовки «Прикладная математика и информатика»	–	–	
30.2.	руководители	ведущая			Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Компьютерные и информационные науки», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Информатика и вычислительная техника», «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление», «Юриспруденция». Направление подготовки «Прикладная математика и информатика»	–	
30.3.	специалисты	старшая			–		
31.	<b>Управление социальной и семейной политики</b>						
31.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Образование и педагогика», «Здравоохранение». Специальность, направление подготовки: «Социально-культурная деятельность»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Науки о здоровье и профилактическая медицина», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Сервис и туризм», «Образование и педагогические науки», «Языкознание и литературоведение», «Физическая культура и спорт», «Культуроведение и социокультурные проекты»	–	–	
31.2.	руководители	ведущая			Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки», «Языкознание и литературоведение», «Физическая культура и спорт», «Культуроведение и социокультурные проекты»	–	
31.3.	специалисты	старшая			–		
32.	<b>Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>						
32.1.	специалисты	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Образование и педагогика», «Здравоохранение». Специальность, направление подготовки: «Социально-культурная деятельность»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки: «Науки о здоровье и профилактическая медицина», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Сервис и туризм», «Образование и педагогические науки», «Языкознание и литературоведение», «Физическая культура и спорт», «Культуроведение и социокультурные проекты»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки», «Языкознание и литературоведение», «Физическая культура и спорт», «Культуроведение и социокультурные проекты»	–	
32.2.	специалисты	старшая				–	

Продолжение. Начало на 3–13 стр.

<b>Управление архитектуры и градостроительства</b>						
33.						
33.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки:	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки:	–	–
33.2.	руководители	ведущая	«Экономика и управление», «Геодезия и землеустройство», «Информатика и вычислительная техника», «Архитектура и строительство», «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды».	«Компьютерные и информационные науки», «Науки о земле», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Информатика и вычислительная техника», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы	–
33.3.	специалисты	ведущая	Специальности, направления подготовки: «Юриспруденция», «Проектирование, сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ», «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», «Проектирование и технология радиоэлектронных средств»	«Науки о земле», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Электро- и теплоэнергетика», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	направлений подготовки: «Науки о земле», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Электро- и теплотехника», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–
33.4.	специалисты	старшая	Специальности, направления подготовки: «Юриспруденция», «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», «Проектирование, сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ»	«Юриспруденция»	–	–
34.						
<b>Отдел строительного комплекса</b>						
34.1.	специалисты	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки:	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки:	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы	–
34.2.	специалисты	старшая	«Экономика и управление», «Геодезия и землеустройство», «Архитектура и строительство», «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды».	«Науки о земле», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Электро- и теплоэнергетика», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	направлений подготовки: «Науки о земле», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Электро- и теплотехника», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–
35.						
<b>Отдел природно-сырьевых ресурсов и охраны окружающей среды</b>						
35.1.	специалисты	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки:	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки:	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы	–
35.2.	специалисты	старшая	«Экономика и управление», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Геодезия и землеустройство», «Воспроизводство и переработка лесных ресурсов», «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды».	«Науки о земле», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	направлений подготовки: «Науки о земле», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Экономика и управление», «Юриспруденция»	–
36.						
<b>Управление по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса</b>						
36.1.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки:	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки:	–	–
36.2.	руководители	ведущая	«Экономика и управление», «Сельское и рыбное хозяйство», «Технология продовольственных продуктов и потребительских товаров».	«Науки о земле», «Промышленная экология и биотехнологии», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Ветеринария и зоотехния», «Экономика и управление».	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы	–
36.3.	специалисты	старшая	Специальности, направления подготовки: «История», «Филология», «Юриспруденция»	«Юриспруденция», «Филология», «История», «Юриспруденция»	направлений подготовки: «Промышленная экология и биотехнологии», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Ветеринария и зоотехния», «Экономика и управление».	–
37.						
<b>Отдел по координации производственной сферы</b>						
37.1.	специалисты	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки:	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки:	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы	–
37.2.	специалисты	старшая	«Экономика и управление», «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», «Металлургия, машиностроение, и материалобработка», «Транспортные средства», «Электронная техника, радиотехника и связь», «Автоматика и управление», «Архитектура и строительство», «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды».	«Науки о земле», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Электро- и теплоэнергетика», «Машиностроение», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление».	направлений подготовки: «Науки о земле», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Электро- и теплоэнергетика», «Машиностроение», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление».	–
			Специальность, направления подготовки: «Юриспруденция»	Специальность, направления подготовки «Юриспруденция»	«Юриспруденция»	–
38.						
<b>Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район</b>						
38.1.	руководители	высшая	Направление подготовки «Экономика» или специальность «Экономика и управление» или наличие ученых степеней кандидата или доктора экономических наук (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2004 № 608 «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа субъекта РФ и к руководителю финансового органа местной администрации»)	Направление подготовки «Экономика» или специальность «Экономика и управление» или наличие ученых степеней кандидата или доктора экономических наук (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.11.2004 № 608 «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа субъекта Российской Федерации и к руководителю финансового органа местной администрации»)	–	–

Продолжение. Начало на 3–14 стр.

<b>Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район</b>						
39.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Геодезия и землеустройство», «Архитектура и строительство», «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды». Специальность, направление подготовки: «Юриспруденция»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Науки о земле», «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Техносферная безопасность и природообустройство». «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Экономика и управление». Специальность, направление подготовки: «Юриспруденция»	–	–
<b>Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район</b>						
40.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Физико-математические науки», «Естественные науки», «Гуманитарные науки», «Образование и педагогика», «Экономика и управление»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки», «Языкознание и литературоведение»	–	–
<b>Управление культуры Администрации муниципального образования Надымский район</b>						
41.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Образование и педагогика», «Культура и искусство», «Экономика и управление», «Сфера обслуживания», «Информатика и вычислительная техника»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Математика и механика», «Физика и астрономия», «Информатика и вычислительная техника», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Социология и социальная работа», «Образование и педагогические науки», «Языкознание и литературоведение», «Искусствоведение», «Культуроведение и социокультурные проекты», «Сценические искусства и литературное творчество», «Музыкальное искусство», «Изобразительное искусство»	–	–
<b>Управление по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район</b>						
42.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Образование и педагогика», «Экономика и управление». Специальность, направление подготовки: «Социально-культурный сервис и туризм»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: Математика и механика, «Информатика и вычислительная техника», «Физика и астрономия», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Социология и социальная работа», «Образование и педагогические науки»	–	–
<b>Управление социальных программ Администрации муниципального образования Надымский район</b>						
43.	руководители	главная	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Образование и педагогика», «Экономика и управление», «Информатика и вычислительная техника»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Математика и механика», «Информатика и вычислительная техника», «Физика и астрономия», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Социология и социальная работа», «Образование и педагогические науки»	–	–
<b>Муниципальное архивное учреждение г. Надыма и Надымского района</b>						
44.	специалисты	ведущая	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Гуманитарные науки», «Образование и педагогика», «Экономика и управление»	Специальности и направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: «Математика и механика», «Физика и астрономия», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки»	Направления подготовки, включенные в следующие укрупненные группы направлений подготовки: «Математика и механика», «Физика и астрономия», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки»	–

\* (1) Специальности, направления подготовки профессионального образования, включенные в Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОК 009-2003), принятые и введенные в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30.09.2003 № 276-ст.

\* (2) Специальности, направления подготовки высшего образования, включенные в Перечень специальностей высшего образования – специалитета и в Перечень направлений подготовки высшего образования – магистратуры, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении специальностей и направлений подготовки высшего образования».

\* (3) Направления подготовки высшего образования, включенные в Перечень направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении специальностей и направлений подготовки высшего образования».

\* (4) Специальности среднего профессионального образования, включенные в Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

\* (5) Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующий и контролирующий деятельность структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сфере:

– правового обеспечения нормотворческой и правоприменительной деятельности Администрации муниципального образования Надымский район;

– организации местного самоуправления в муниципальном образовании Надымский район, муниципальном образовании город Надым;

– взаимодействия с политическими партиями;

– обеспечения мобилизационной подготовки;

– организации взаимодействия с органами государственной власти;

– осуществления мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район;

– развития средств массовой информации, координации их деятельности, создания единого информационного пространства.

\* (6) Специальности, направления подготовки высшего образования, включенные в Перечень специальностей высшего образования, применяемый при реализации образовательных программ высшего образования –

программ специалитета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, и в Перечень направлений подготовки высшего образования, применяемый при реализации образовательных программ высшего образования — программ магистратуры, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 № 1060 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения».

\* (7) Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующий и контролирующий деятельность структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сфере:

- кадрового обеспечения деятельности Администрации муниципального образования Надымский район;
- организации и координации деятельности системы муниципальной службы на территории муниципального образования Надымский район;
- профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в муниципальном образовании Надымский район и в отношении лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым;
- организации работы по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами и иными видами поощрений Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Надымский район;
- развития информатизации муниципального образования Надымский район, совершенствования и развития информационных и телекоммуникационных технологий;
- бухгалтерского учета и отчетности в Администрации муниципального образования Надымский район;
- организации и обеспечения порядка рассмотрения письменных обращений граждан, а также обращений, поступивших в форме электронного документа в Администрацию муниципального образования Надымский район;

— создания благоприятных условий для развития сельского хозяйства, традиционных отраслей деятельности коренного населения, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

- развития и функционирования агропромышленного комплекса;
- обеспечения разработки и реализации мер, направленных на повышение уровня благосостояния, улучшение условий проживания, занятости, социальную защиту коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории муниципального образования Надымский район.

\* (8) Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующий и контролирующий деятельность структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, в том числе наделённых правами юридического лица, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сфере:

- жилищно-коммунального хозяйства;
- осуществления дорожной деятельности, использования автомобильных дорог и предоставления транспортных услуг населению;
- организации ритуальных услуг;
- создания условий для обеспечения населения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- организации конкурентных процедур в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

\* (9) Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующий и контролирующий деятельность структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, в том числе наделённых правами юридического лица, муниципального унитарного предприятия в сфере:

- социальной и семейной политики;
- образования;
- культуры;
- молодежной политики;
- обеспечения условий для развития на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым физической культуры, массового спорта и туризма;
- обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

\* (10) Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующий и контролирующий деятельность структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, в том числе наделённых правами юридического лица, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сфере:

- архитектуры и градостроительства;
- координации деятельности строительного комплекса на территории муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район;
- капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов муниципальной собственности;
- жилищной политики;
- управления муниципальным имуществом, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;
- развития социальной и инженерной инфраструктуры на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым;
- организации мероприятий по охране окружающей среды.

\* (11) Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующий и контролирующий деятельность управляющего делами Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, в том числе наделённых правами юридического лица, и муниципального учреждения в сфере:

- осуществления контроля в сфере закупок;
- участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования город Надым и на территории муниципального образования Надымский район;
- организации ведения делопроизводства в Администрации муниципального образования Надымский район и нормативно-методического руководства системой делопроизводства, в том числе электронного, в Администрации муниципального образования Надымский район и ее структурных подразделениях;
- организации и координации проведения протокольных и иных мероприятий с участием и по поручению Главы муниципального образования Надымский район;
- исполнения государственных полномочий в области архивного дела;
- содержания и надлежащей эксплуатации муниципального имущества муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым;
- осуществления транспортного обслуживания органов местного самоуправления муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район и структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район.

## РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор  
А. А. Онохов

Учредители: Администрация  
муниципального образования  
Надымский район, редакция  
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована  
Западно-Сибирским управлением  
Федеральной службы по надзору  
за соблюдением законодатель-  
ства в сфере массовых коммуни-  
каций и охране культурного на-  
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

### Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-58  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления,  
типография.....52-01-59

E-mail .....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки  
на 1 месяц .....147,07 Р

Подписные индексы:  
Годовой индекс .....78721  
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17 часов,  
фактически – в 17 часов. Заказ № 283

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция  
газеты «Рабочий Надыма».  
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.  
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 148 экземпляров