



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2015 № 87
с.Советское

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы Советского района

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 2 закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить квалификационными требованиями к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы Советского района (приложение № 1).

2. Утвердить квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Советского района (приложение № 2)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации района

В.В. Вебер

Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы Советского района

1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы Советского района являются:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трёх лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет.

Граждане, назначаемые на должность главы администрации муниципального района по контракту, должны иметь высшее образование и стаж работы на должности руководителя, заместителя руководителя организации не менее пяти лет, либо стаж муниципальной службы на должностях не ниже главной группы (государственной службы на должностях не ниже ведущей группы) не менее трех лет, либо стаж работы на муниципальных должностях (государственных должностях) не менее двух лет;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трёх лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

4) для старших и младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Советского района

1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Советского района являются:

- 1) знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края;
- 2) знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, муниципальных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения, избирательной комиссии муниципального образования;
- 3) знание основных принципов построения и функционирования системы муниципальной службы;
- 4) знание принципов муниципальной службы, требований к служебному поведению муниципального служащего;
- 5) знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;
- 6) знание основ государственного и муниципального управления;
- 7) наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 8) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;
- 9) наличие навыков работы с документами;
- 10) владение официально-деловым стилем современного русского языка.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца об образовании и о квалификации по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления района, его структурного подразделения. В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца об образовании и о квалификации, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления района, его структурного подразделения, учитывается документ государственного образца о профессиональной переподготовке по направлениям (специальностям) профессионального образования, соответствующим направлениям

деятельности органа местного самоуправления района, его структурного подразделения.

2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Советского района являются:

владение современными информационно-коммуникационными средствами и технологиями, включая навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, основными (базовыми) программными продуктами, базами данных, навыки управления электронной почтой;

наличие навыков работы с документами;

владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка.

3. К муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления района, его структурного подразделения;

б) наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. К муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании, по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления района, его структурного подразделения;

б) наличие навыков планирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений,

определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. К муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании, по одному из направлений подготовки (специальностям): "Государственное и муниципальное управление", "Юриспруденция", "Экономика" и другие (в зависимости от направлений деятельности по должности);

б) наличие навыков планирования и координирования служебной деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, аналитической работы, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

6. К муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании либо среднем профессиональном образовании, образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления района, его структурного подразделения;

б) наличие навыков планирования служебной деятельности, организационной и аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

7. К муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о среднем профессиональном образовании, по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления района, его структурного подразделения;

б) наличие навыков работы с информацией, составления документов справочно-информационного характера, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.