

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 мая 2015 г. № 179
с. Солонешное

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Солонешенского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», законом Алтайского края от 07.10.2013 № 65-ЗС «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Алтайского края»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Солонешенского района Алтайского края (приложение 1).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Савченко В.В.

Глава Администрации района

В.Д. Носко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации района

« ____ » _____ 2015

Г.И. Захарова

Управляющий делами Администрации района

« ____ » _____ 2015

В.В. Савченко

Гл. специалист-юрист юридического отдела
управления делами Администрации района

« ____ » _____ 2015

Н.В. Виноградова

Наталья Викторовна Виноградова

21-3-20

Квалификационные требования
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы
(государственной службы), стажу работы по специальности, направлению
подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения
должностей муниципальной службы в Администрации Солонешенского района
Алтайского края

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования,
стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по
специальности, направлению подготовки

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

1.1.1. Для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

граждане, назначаемые на должность главы Администрации 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;

1.1.2. Для замещения 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 трех лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех 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.

1.1.3. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы

(государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.4. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - образование не ниже среднего профессионального без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

2.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих для всех групп должностей являются знание:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, Устава муниципального образования Солонешенский район Алтайского края, муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Солонешенский район Алтайского края, в том числе регламентирующих деятельность органа местного самоуправления и структурного подразделения этого органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (регламент, инструкция по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

основных обязанностей муниципального служащего, своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;

основных принципов муниципальной службы, основ государственного и муниципального управления.

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются навыки:

владение компьютером и оргтехникой, умение работать с информационными системами и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени; делового и профессионального общения.

3. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

3.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание основ права, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

3.2. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание основ права;

знание порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков организации и обеспечения выполнения задач, подготовки и организационного обеспечения мероприятий с участием руководителя, анализа и прогнозирования, систематизации информации, подготовки текстов статей, выступлений, докладов, справок, отчетов, сообщений, заключений, рекомендаций и иных материалов по профилю деятельности, разработки предложений для последующего принятия управленческих решений, организации работы по взаимодействию со структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и другими органами местного самоуправления муниципального образования, подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, оптимального использования технических возможностей и ресурсов для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности.

3.3. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание основ права, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия

управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и органами местного самоуправления муниципального образования.

3.4. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, систематизации и подготовки информационных материалов по профилю деятельности, проектов документов, формирования и ведения автоматизированных информационно-справочных банков данных, технического обеспечения деятельности структурного подразделения (машинописные, копировальные работы, заполнение заявок), выполнения четко регламентированных технологических процессов.