

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СТАЖУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ) ИЛИ СТАЖУ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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

1) для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

для замещения ведущих должностей муниципальной службы лицами, имеющими дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – высшее образование, не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы - среднее образование, требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности не предъявляются;

5) для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее (полное) общее образование, требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности не предъявляются.

Глава 2. ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ

2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих являются знание:

1) Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Костромской области, муниципального образования по профилю деятельности;

2) основ государственного и муниципального управления;

3) документов, регламентирующих служебную деятельность;

4) служебного распорядка органа местного самоуправления;

5) порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной тайне на постоянной основе);

6) норм охраны труда и противопожарной защиты.

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

1) работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

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

3) организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

4) делового и профессионального общения.

Глава 3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ

4. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, предъявляются следующие квалификационные требования:

1) знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

2) 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.

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

1) знание основ права и экономики, социально-политических аспектов развития общества; порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

2) 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.

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

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

2) 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.

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

1) 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;

2) 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".