

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

Положение

«О квалификационных требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в муниципальном образовании «Поселок Городищи»

1. Для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Поселок Городищи» устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Для замещения должностей муниципальной службы необходимо иметь следующий уровень образования:

для высших, главных, ведущих и старших должностей - высшее профессиональное образование;

для младших должностей - среднее профессиональное образование.

3. Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие требования по стажу работы:

высшие должности - не менее шести лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;

главные должности - не менее четырех лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

ведущие должности - не менее двух лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

старшие и младшие должности - без предъявления требований к стажу.

Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Поселок Городищи», определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы, утвержденным Законом Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".

4. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области;

Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав муниципального образования «Поселок Городищи»;

положение об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы муниципального образования «Поселок Городищи»;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила работы с документами в органе местного самоуправления;

порядок работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной или иной охраняемой федеральными законами тайне на постоянной основе);

нормы охраны труда и противопожарной защиты;

иные нормы и правила, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности, должны дополнительно знать:

- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

- документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Владимирской области и соответствующего муниципального образования по профилю деятельности;

- основы государственного и муниципального управления;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы управления персоналом.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности, должны дополнительно знать:

- основы права и экономики;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности.

5. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен иметь следующие навыки:

по организации личного труда и планированию рабочего времени;

владение оргтехникой и средствами коммуникации;

владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

владение официально-деловым стилем современного русского языка;

по охране труда;

другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности, должны дополнительно иметь навыки:

- организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля деятельности;

- системного подхода в решении поставленных задач;

- принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

- прогнозирования последствий принимаемых решений;

- анализа и обобщения информации, представления его результатов;

- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

- выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

- руководства подчиненными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; оптимально использовать потенциальные возможности подчиненных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

- служебного взаимодействия с органами государственной власти области и органами местного самоуправления.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности, должны дополнительно иметь навыки:

- организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
- экспертной работы по профилю деятельности (кроме муниципальных служащих, замещающих младшие должности);
- разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности;
- ведения делопроизводства, исполнения служебных документов;
- работы с обращениями граждан;
- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;
- коммуникабельности и умения строить межличностные отношения.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.

6. В случае несоответствия муниципального служащего установленным квалификационным требованиям решение о возможности дальнейшего замещения им должности муниципальной службы принимается по результатам аттестации.
