



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН
СУХОБУЗИМСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2013 года

с. Сухобузимское

№ 222

Об утверждении квалификационных
требований для замещения должностей
муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Сухобузимского сельсовета, **Сухобузимский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы согласно приложению.
2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по благоустройству, строительству, архитектуре, ЖКХ, аграрным, земельным, законности и правопорядку (Хохлова М.Ф.)
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава сельсовета,
председатель сельского Совета депутатов

Н.Е. Кондратьев

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Общие положения

1.1. Квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

1.2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в зависимости от группы должностей муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

2.1 Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, устанавливаемыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

- 1) главные должности муниципальной службы категории «руководители» - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет;
- 2) ведущие должности муниципальной службы категории «специалисты» - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;
- 3) ведущие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее одного года;
- 4) старшие должности муниципальной службы категории «специалисты» - высшее профессиональное образование, требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются.
- 5) младшие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» – среднее (полное) общее образование, требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по

специальности не предъявляются.

3. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

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

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, Устава Сухобузимского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края; муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению муниципального служащего.

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

- работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой 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.

4. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

4.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- 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, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления и межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности, основ проектного управления;
- 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 лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач; эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими органов местного самоуправления иных муниципальных образований, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Красноярского края, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации;

- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и системами управления проектами, управления электронной почтой.

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

- знание основ права и экономики, социально-политических аспектов развития общества, знание порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления и межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности, основ проектного управления;

- 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 органов местного самоуправления муниципального образования и органами местного самоуправления иных муниципальных образований, подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, оптимального использования технических возможностей и ресурсов для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности, эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими органов местного самоуправления иных муниципальных образований, государственными служащими, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, систематического повышения своей квалификации, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и системами управления проектами, управления электронной почтой.

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

- 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, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности;

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, квалифицированного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими органов местного самоуправления иных муниципальных образований, государственными служащими, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, систематического повышения своей квалификации, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

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

- 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, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности;
- 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, грамотного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими органов местного самоуправления иных муниципальных образований, владения компьютерной и другой оргтехникой, сбора информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, систематического повышения своей квалификации.