

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2013г.

п. Элита

№ 147

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Элитовского сельсовета

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Элитовского сельсовета.

2. Органам местного самоуправления Элитовского сельсовета обеспечить включение в должностные инструкции муниципальных служащих администрации Элитовского сельсовета квалификационных требований, утвержденных настоящим Постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Элитовского сельсовета



Е.Н.Недыбина

Утверждены
Постановлением администрации
Элитовского сельсовета
от 29.03.2013г. № 147

**Квалификационные требования
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу
работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления
Элитовского сельсовета.**

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

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

1.1.1. Для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование; не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

1.1.2. Для замещения главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование; не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности;

1.1.3. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование; не менее одного года стажа муниципальной службы или не менее одного года стажа работы по специальности;

1.1.4. Для замещения старших должностей муниципальной службы - среднее (полное) общее образование; требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности не предъявляются;

1.1.5. Для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее (полное) общее образование; требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

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 Красноярского края; Устава Элитовского сельсовета; муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Элитовского сельсовета, 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;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; инструкции по делопроизводству, порядка работы со служебной информацией.

2.2. 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;

работы с нормативными актами;

исполнительской дисциплины.

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:

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;

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:

знание основ права и экономики, социально-политических аспектов развития общества;

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:

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;

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:

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.