



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2016

№ 966

г. Курганинск

**Об утверждении квалификационных требований
для замещения должностей муниципальной службы
в администрации муниципального образования
Курганинский район**

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район до 10 февраля 2017 года уточнить требования к направлению и квалификации профессионального образования по конкретным должностям муниципальной службы, квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, внести изменения в положение об отделе (управлении), а также в должностные инструкции и представить в юридический отдел администрации муниципального образования Курганинский район.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Курганинский район:

от 19 декабря 2014 года № 3299 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район»;

от 9 сентября 2015 года № 969 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район

от 19 декабря 2014 года № 3299 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганский район».

4. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганский район (Спесивцев) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном Интернет – сайте администрации муниципального образования Курганский район.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Курганский район, управляющего делами Д.В. Шунина.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Курганский район



А.Н. Ворущилин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 08.12.2016 № 966

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

1.1. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

2.1. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

1) высших должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы от трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

2) главных должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы от двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

3) ведущих должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы от одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;

4) старших должностей муниципальной службы - требования к стажу работы по специальности не предъявляются;

5) младших должностей муниципальной службы - требования к стажу работы по специальности не предъявляются.

2.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности при поступлении на муниципальную службу для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы не предъявляются к выпускнику очной формы обучения образовательной организации высшего образования в случае:

1) заключения между ним и администрацией муниципального образования Курганинский район договора о целевом обучении за счет средств местного бюджета и при поступлении на муниципальную службу в срок, установленный договором о целевом обучении;

2) заключения договора между ним и администрацией муниципального образования Курганинский район о прохождении практики в течение всего периода обучения;

3) осуществления им полномочий депутата представительного органа муниципального образования.

Положение об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования в администрации муниципального образования Курганинский район утверждается муниципальным правовым актом.

2.3. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

3.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

2) знание законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

3) знание законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;

4) знание законодательных и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) знание устава муниципального образования;

6) знание положения об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

7) знание правил служебного распорядка;

8) знание норм охраны труда и противопожарной защиты;

9) знание правил делового этикета;

10) знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления;

11) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

3.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:

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

2) владение информационно-коммуникационными технологиями;

3) умение организовать личный труд и планировать служебное время;

4) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

5) владение официально-деловым стилем современного русского языка.

3.3. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) муниципальные служащие должны знать:

а) основы государственного и муниципального управления;

б) основы права, экономики, социально-политического развития общества;

в) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования, по профилю деятельности;

г) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

д) основы управления персоналом;

2) муниципальные служащие должны иметь навыки:

а) муниципального (государственного) управления, анализа состояния и динамики развития Краснодарского края и муниципального образования в соответствующей сфере деятельности;

б) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

- в) организационно-распорядительной деятельности;
 - г) системного подхода к решению задач;
 - д) оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления контроля за исполнением поручений;
 - е) ведения деловых переговоров;
 - ж) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по проблемам служебной деятельности;
- 3) организации и ведения личного приема граждан;
- и) взаимодействия со средствами массовой информации;
 - к) выстраивания межличностных отношений, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;
 - л) руководства подчиненными муниципальными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и обеспечивать их исполнение, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;
 - м) служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

3.4. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- 1) муниципальные служащие должны знать:
- а) задачи и функции органов местного самоуправления;
 - б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
 - в) основы информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 2) муниципальные служащие должны иметь навыки:
- а) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;
 - б) разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;
 - в) организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
 - г) системного подхода к решению задач;
 - д) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;
 - е) составления и исполнения перспективных и текущих планов;
 - ж) организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений муниципального образования для решения профессиональных вопросов;

3) работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;

и) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

к) построения межличностных отношений;

л) ведения деловых переговоров.

3.5. Для замещения младших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) муниципальные служащие должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

в) основы информационного, финансового и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

2) муниципальные служащие должны иметь навыки:

а) планирования служебной деятельности;

б) систематизации и подготовки информационных материалов;

в) финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности муниципального органа;

г) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

д) эффективного межличностного взаимодействия.

3.6. К муниципальным служащим в области информационно-коммуникационных технологий предъявляются следующие квалификационные требования:

1) муниципальные служащие должны обладать знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий по следующим уровням:

а) базовый уровень:

знания: 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 обеспечения информационной безопасности;

навыки: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;

б) расширенный уровень:

знания: правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных 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, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

навыки: 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; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами;

в) специальный уровень:

знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией.

2) конкретный уровень знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий определяется должностной инструкцией муниципального служащего в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы и профиля деятельности.

3.7. Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования. В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления,

избирательной комиссии муниципального образования, учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

3.8. Порядок и формы учета и контроля соблюдения муниципальными служащими квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, а также порядок и сроки получения дополнительного профессионального образования квалификации муниципальных служащих определяются главой муниципального образования Курганинский район в установленном законом порядке.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Курганинский район



И.А. Руденко