



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ИДОЛГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

30.11.2011

№ 60/179-2

с.Идолга

Об утверждении квалификационных требований для замещения
должностей муниципальной службы в органах местного
самоуправления Идолгского муниципального образования
Татищевского района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 02.08.2007 № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», Уставом Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области, Совет депутатов р е ш и л :

Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области согласно приложению.

Временно исполняющий полномочия главы
Идолгского муниципального образования

А.В.Барканов

Приложение
к решению Совета депутатов
Идолгского муниципального
образования Татищевского района
Саратовской области
От 30.11.2011 №60/179-2

Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления Идолгского муниципального
образования Татищевского района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области (далее по тексту - квалификационные требования) определяются для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы и предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

1.2. Квалификационные требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 02.08.2007 № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», Уставом Идолгского муниципального образования Татищевского района Саратовской области.

**2. Квалификационные требования, предъявляемые
к уровню профессионального образования и стажу**

2.1. Квалификационными требованиями, предъявляемыми к уровню профессионального образования, являются:

- 1) к высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;
- 2) к старшим и младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

2.2. Квалификационными требованиями, предъявляемыми к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для граждан, претендующих на должности муниципальной службы, являются:

1) для высших должностей муниципальной службы - наличие не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

2) для главных должностей муниципальной службы - наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) для старших должностей муниципальной службы - наличие не менее трех лет стажа работы по специальности;

5) для младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

2.3. В случае замещения должностей муниципальной службы, отнесенных к группе старших должностей, выпускниками образовательных учреждений высшего профессионального образования очной формы обучения, заключившими с органами местного самоуправления договор на обучение и поступившими на муниципальную службу в срок, установленный договором на обучение, требования к стажу работы по специальности не устанавливаются.

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

3.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Саратовской области, Устава Татищевского муниципального района Саратовской области;

2) знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Саратовской области и иных нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Татищевского муниципального района Саратовской области, соответствующих направлениям деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей;

3) знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

4) знание основных принципов организации органов местного самоуправления;

5) знание требований к служебному поведению муниципального служащего;

6) знание основных прав и основных обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

7) знание основ муниципального управления;

8) знание порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, и иной информацией ограниченного доступа, а также работы, направленной на предотвращение нарушений режима секретности и утечки (разглашения) сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в пределах своей компетенции;

9) профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

10) знание служебного распорядка, знание рациональных приемов и порядка работы со служебной информацией и документами.

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

1) способность к накоплению и обновлению профессиональных знаний и умений;

2) своевременное и качественное выполнение заданий и поручений вышестоящих руководителей;

3) навыки исполнительской дисциплины;

4) общая грамотность;

5) навыки работы с документами, деловой корреспонденцией;

6) владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка;

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

8) навыки планирования и рациональной организации рабочего времени;

9) коммуникабельность.

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в зависимости от групп должностей муниципальной службы

4.1. К квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, относятся:

1) по высшей, главной и ведущей группам должностей:

а) профессиональные знания:

в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности;

правил и норм делового общения;

основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;

порядка взаимодействия со средствами массовой информации;

б) навыки:

оперативного принятия и реализации управленческих решений, управленческой деятельности;
планирования служебной деятельности в перспективе;
организации и обеспечения выполнения поставленных задач;
адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;
работы в условиях сжатых временных сроков;
подбора и расстановки кадров;
ведения деловых переговоров;
публичных выступлений, использования конструктивной критики;
делегирования полномочий;
своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
правил и норм делового общения;
подготовки материалов для документального оформления решений руководства по вопросам прохождения службы (работы);
систематизации информации по направлению деятельности;
управления персоналом;

в) умения:

ставить задачи подчиненным, организовать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;
прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;
самостоятельно принимать решения, брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия;
находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;
определять потребность в информации, проводить анализ и предоставлять результаты аналитической обработки информации;
пользоваться оргтехникой;
пользоваться компьютером (программами Word, Excel, информационно-поисковыми системами "Консультант", "Гарант", "Кодекс"), умение работать с сетью "Интернет", электронной почтой в пределах, необходимых для осуществления своих обязанностей;

2) по старшей и младшей группам должностей:

а) профессиональные знания:

в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности;

основ делопроизводства;

б) навыки и умения:

работы в условиях сжатых временных сроков;
работы с людьми по недопущению личных конфликтов;
самообучения;
систематизации информации по направлению деятельности;
использования конструктивной критики;

подготовки внутренних и исходящих документов;
проведения анализа и представления результатов аналитической
обработки информации;
пользоваться оргтехникой;
владение компьютером (программами Word, Excel, информационно-
поисковыми системами "Консультант", "Гарант", "Кодекс"), умение работать
с сетью "Интернет", электронной почтой.