



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ПОСЕЛКОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

от 19.06.2008

поселок Советский

№ 30

Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Уставом Поселкового сельского поселения Тимашевского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания

Глава Поселкового сельского
поселения Тимашевского района



Н.И.Желтобрюхова

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Поселкового
сельского поселения
Тимашевского района
от 19.06.2008 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационных требованиях
для замещения должностей муниципальной службы
в администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района

1. Общие положения

1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района определяются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

2. Квалификационные требования к уровню
профессионального образования в зависимости от группы должностей
муниципальной службы

1. Для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы необходимо иметь высшее профессиональное образование по профилю замещаемой должности;

2. Для замещения младшей группы должностей муниципальной службы необходимо иметь среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности в зависимости от группы должностей муниципальной службы

1. Для высших должностей муниципальной службы предусматриваются минимальный стаж муниципальной службы от трёх до пяти лет или стаж работы по специальности не менее четырёх лет;
2. Для главных должностей муниципальной службы предусматриваются минимальный стаж муниципальной службы от двух до четырёх лет или стаж работы по специальности не менее трёх лет;
3. Для ведущих должностей муниципальной службы предусматриваются минимальный стаж муниципальной службы от одного года до трёх лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;
4. Для старших должностей муниципальной службы предусматриваются стаж работы по специальности не менее трёх лет;
6. Для младших должностей муниципальной службы не предусматриваются требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими

1. Определить следующие общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих всех групп должностей муниципальной службы:

- а) Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и законы Краснодарского края, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, правам и ответственности, в том числе:

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации

Краснодарского края;

Устав Краснодарского края, Устав муниципального образования

Тимашевский район, Устав Поселкового сельского поселения Тимашевского

района;

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской

Федерации и Краснодарского края, муниципальные правовые акты,

регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и

деятельности представительных и исполнительно-распорядительных органов

местного самоуправления;

- б) положение об органе местного самоуправления, в котором

муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

- в) правила внутреннего трудового распорядка;

- г) правила документооборота и работы со служебной информацией,

инструкцию по делопроизводству;

- а) эффективной организацией профессиональной деятельности во взаимосвязи с государственными органами и органами местного самоуправления Краснодарского края, муниципальными гражданами;
- б) ведения деловых переговоров и составления делового письма;
- в) владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- г) организации личного труда и планирования рабочего времени;
- д) владения ораторской и средними коммуникативными способностями к 2. Определить следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальной службе, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы:
- 1) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные группы должностей муниципальной службы, должны знать:
- а) основы государственного и муниципального управления;
- б) документы, определяющие перспективные направления развития Российской Федерации, и муниципального образования по профилю деятельности;
- в) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- г) отечественный и зарубежный опыт в области муниципального управления;
- д) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- е) основы управления персоналом;
- 2) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:
- а) муниципального управления, анализа состояния и динамики развития муниципальной службы и соответствующей сферы деятельности; подготовки, разработки документов, определяющих развитие муниципального образования;
- б) организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля за деятельностью возглавляемого органа местного самоуправления или подразделения органа местного самоуправления;
- в) системного подхода в решении поставленных задач;
- г) принятия управленческих решений и контроля их выполнения;
- д) работы с документами и служебной информацией;
- е) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам профессиональной деятельности;
- ж) владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, получения

разрешения конфликта интересов;

3) организации и ведения личного приема граждан;

и) руководства муниципальными служащими органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) и территориального органа местного самоуправления, осуществляющих деятельность в умении: определять перспективные цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, заключаются в умении: определять перспективные задачи и функции органов местного самоуправления и отраслевого (функционального) и территориального органа местного самоуправления; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт; оптимально использовать потенциальные возможности муниципальных служащих, технических возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности профессиональной деятельности.

3. Определить следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальным служащим, замещающим ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы, должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления и отраслевого (функционального) и территориального органа местного самоуправления;

б) основы права и экономики;

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

г) основы информационного, документального, финансового обеспечения сферы деятельности органа местного самоуправления и отраслевого (функционального) и территориального органа местного самоуправления; муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

б) организации взаимодействия со специалистами органов местного самоуправления;

в) разработки проектов законов и иных нормативных правовых актов по направлению деятельности;

г) составления и исполнения перспективных и текущих планов;

д) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

е) ведения служебного документооборота, исполнения служебных

документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций, граждан; систематизации и подготовки аналитического, информационного

материала, в том числе для средств массовой информации;

3) коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

и) организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать профессиональную

деятельность, проявлять активность и инициативу; реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

4. Определить следующие квалификационные требования к служащим, замещающим младшие группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальные служащие, замещающие младшие группы должностей муниципальной службы, должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) основы права и экономики;

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

г) основы организационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления;

2) муниципальные служащие, замещающие младшие группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) организационного, документационного, финансового, экономического, хозяйственного или иного обеспечения деятельности органа местного самоуправления;

б) взаимодействия с органами местного самоуправления;

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

г) систематизации и подготовки информационного материала по профилю деятельности;

д) организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми,

заключающиеся в умении: планировать профессиональную деятельность; проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций;

реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

Заведующая сектором администрации
Поселкового сельского поселения
Тимашевского района

Т.В.Тимофеева