



Республика Карелия

Администрация
Кондопожского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 ноября 2016 года №710

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальных служащих в Администрации Кондопожского муниципального района

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закон от 24.07.2007 N 1107-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия":

1. Утвердить в новой редакции квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в Администрации Кондопожского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальникам отделов включить утвержденные квалификационные требования в должностные инструкции муниципальных служащих Администрации Кондопожского муниципального района исходя из задач и функций структурных подразделений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами Администрации Кондопожского муниципального района.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Кондопожского муниципального района от 07 мая 2013 года №632 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих Администрации Кондопожского муниципального района».

5. Решение вступает в силу в порядке, предусмотренном ст. 53 Устава Кондопожского муниципального района.

Глава Администрации
Кондопожского муниципального района



Н.М. Лагута

Н.М.Лагута

руч

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для замещения должностей муниципальных служащих
в Администрации Кондопожского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Кондопожского муниципального района (далее по тексту Администрация). Квалификационные требования являются неотъемлемой частью системы аттестации муниципальных служащих и включаются в их должностные инструкции.

1.2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы представляют собой требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые по должностям муниципальной службы, являются основанием при:

1) оценке служебной деятельности муниципального служащего в период проведения его аттестации,

2) определении кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы по итогам конкурса,

3) отборе кандидатур для занесения в резерв кадров муниципальных служащих.

1.4. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

**2. Квалификационные требования для замещения
высших должностей муниципальной службы**

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование по одному из направлений подготовки (специальности): "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом", "Юриспруденция", "Экономика и управление"

«Менеджмент» или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения Администрации.

2.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее пяти лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Конституции Российской Федерации и Республики Карелия, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Карелия, служебных документов в рамках компетенции органов местного самоуправления; структуры и полномочий органов местного самоуправления; порядка работы с поручениями и запросами министерств и ведомств, представлениями и предписаниями контрольных органов; судебными запросами, обращениями граждан, требований к служебному поведению муниципального служащего, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; профессиональной этики и правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным умениям: управления персоналом; практической работы с законодательными и нормативными актами; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; работы по взаимодействию с государственными органами, ведомствами, организациями, органами местного самоуправления, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; организации и обеспечения выполнения задач; публичного выступления; анализа статистических и отчетных данных; делегирования полномочий подчиненным, грамотного учета мнения коллег, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; стимулирования достижений результатов, требовательности, подбора и расстановки кадров, владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка; владения компьютерной техникой, оргтехникой; владения необходимым программным обеспечением.

2.5 Квалификационные требования к профессиональным умениям в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ). Знания: правовых аспектов в области ИКТ, программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, включая использования возможностей

межведомственного документооборота; общих вопросов обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления.

Умения: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с 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.

3. Квалификационные требования для замещения главных должностей муниципальной службы

3.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование по одному из направлений подготовки (специальности): "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения Администрации.

3.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности.

3.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Конституции Российской Федерации и Республики Карелия, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Карелия, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности в рамках компетенции структурного подразделения; Устава Кондопожского муниципального района; законодательства о муниципальной службе; Регламента работы администрации Кондопожского муниципального района; Положения об Администрации Кондопожского муниципального района, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов местного самоуправления, требований к служебному поведению муниципального служащего, порядка работы со служебной информацией; порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных; профессиональной этики и правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правил деловой этики; основ делопроизводства и системы документооборота; правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты.

3.4. Квалификационные требования к профессиональным умениям: управления персоналом; практической работы с законодательными и нормативными актами; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; работы по взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, структурными подразделениями, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки заключений, отзывов, рецензий на проекты нормативных правовых актов, иных документов (справок, информационных записок, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), организации и обеспечения выполнения задач; публичного выступления; анализа статистических и отчетных данных; делегирования полномочий подчиненным, грамотного учета мнения коллег, взаимодействия с соответствующими специалистами государственных и муниципальных органов, ведомств и организаций, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка; владения компьютерной техникой, оргтехникой; владения необходимым программным обеспечением.

3.5. Квалификационные требования к профессиональным умениям в области ИКТ. Знания: правовых аспектов в области ИКТ, программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, включая использования возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления.

Умения: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с 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.

4. Квалификационные требования для замещения ведущих должностей муниципальной службы

4.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование по одному из направлений подготовки (специальности): "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом" или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения Администрации.

4.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

а) не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности;

б) для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района применительно к исполнению своих должностных обязанностей; знание основ экономики и организации труда; знание вопросов прохождения муниципальной службы, основ этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства, порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов.

4.4. Квалификационные требования к профессиональным умениям: владение навыками реализации управленческих решений, работы с обращениями граждан, квалифицированного планирования работы, осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов; владение навыками работы по взаимодействию с отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации города, а также организациями и гражданами; владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; владение навыками ведения деловых переговоров; умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией; владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением; систематическое повышение квалификации.

4.5. Квалификационные требования к профессиональным умениям в области ИКТ. Знания: основы программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления.

Умения: работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с 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.

5. Квалификационные требования для замещения старших должностей муниципальной службы

5.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения Администрации.

5.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Конституции Российской Федерации и Республики Карелия, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Карелия, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности в рамках компетенции структурного подразделения; Устава Кондопожского муниципального района; законодательства о муниципальной службе; Регламента работы администрации Кондопожского муниципального района; Положения об администрации Кондопожского муниципального района, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов местного самоуправления, требований к служебному поведению муниципального служащего, порядка работы со служебной информацией; порядка систематизации нормативных и методических документов, а также формирования банков данных; профессиональной этики и правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правил деловой этики; основ делопроизводства и системы документооборота; правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты.

5.4. Квалификационные требования к профессиональным умениям: практической работы с законодательными и нормативными актами; организации и планирования выполнения порученных заданий; анализа статистических и отчетных данных; грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, подготовки проектов документов и писем; систематического повышения своей квалификации, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой, оргтехникой; владения необходимым программным обеспечением.

5.5. Квалификационные требования к профессиональным умениям в области ИКТ. Знания: основы программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления.

Умения: работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с 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

6. Квалификационные требования для замещения младших должностей муниципальной службы

6.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию: среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности структурного подразделения Администрации.

6.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу работы.

6.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Конституции Российской Федерации и Республики Карелия, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Карелия, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности в рамках компетенции структурного подразделения; Устава Кондопожского муниципального района; законодательства о муниципальной службе; Регламента работы администрации Кондопожского муниципального района; Положения об администрации Кондопожского муниципального района, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов местного самоуправления, требований к служебному поведению муниципального служащего, порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правил деловой этики; основ делопроизводства и системы документооборота; правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты.

6.4. Квалификационные требования к профессиональным умениям: работы с законодательными и нормативными актами; организации и планирования выполнения порученных заданий; анализа статистических и отчетных данных; грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; исполнительской дисциплины;

работы в коллективе; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой, оргтехникой; владения необходимым программным обеспечением.

6.5. Квалификационные требования к профессиональным умениям в области ИКТ. Знания: основы программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления.

Умения: работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с 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.