

Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы

К гражданам, претендующим на должность муниципальной службы, и муниципальным служащим предъявляются следующие квалификационные требования по уровню профессионального образования:

для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы необходимо наличие высшего профессионального образования по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего либо наличие высшего профессионального образования и прохождение профессиональной переподготовки по специальности «Государственное и муниципальное управление».

для замещения должности муниципальной службы «старший специалист» и младших должностей муниципальной службы необходимо наличие среднего профессионального образования.

К гражданам, претендующим на должность муниципальной службы, и муниципальным служащим предъявляются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения:

высших должностей муниципальной службы – не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;

главных должностей муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

ведущих должностей муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности

старших должностей муниципальной службы – без предъявления требований к стажу;

младших должностей муниципальной службы – без предъявления требований к стажу.

К профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих предъявляются общие и специальные квалификационные требования.

Общими квалификационными требованиями являются требования, которые предъявляются к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп.

Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям муниципальных служащих включают в себя знание и умение применить:

Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

правила делового этикета;

правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах, а также компьютерную технику с необходимым программным обеспечением и другую оргтехнику применительно к исполнению своих должностных обязанностей. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального

образования, знание которых необходимо для исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, устанавливается должностной инструкцией муниципального служащего.

Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются:

эффективное планирование рабочего времени и организация работы;

работа со служебными документами (составление, оформление, исполнение, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами), сбор и систематизация информации;

владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией, владение компьютерной и другой оргтехникой;

квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов, коммуникативные навыки.

Специальными квалификационными требованиями являются требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих в зависимости от отнесения должности, замещаемой муниципальным служащим, к определенной группе должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования.

К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования,

оперативное принятие и реализация управленческих решений, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, сотрудничество с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, организация деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнение планов, взаимодействие со средствами массовой информации, организация личного приема граждан и подчиненных, организация профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц.

К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы главной группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнение планов, аналитическая работа, нормотворческая деятельность, организация личного приема граждан и подчиненных, систематизация и подготовка информационных материалов, подготовка профессиональных заключений, консультирование, организация профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц.

К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, обеспечение выполнения задач, анализ и прогнозирование, нормотворческая деятельность, систематизация и подготовка информационных материалов, подготовка ответов на обращения и жалобы граждан, организация личного приема граждан и

подчиненных, эффективное сотрудничество с коллегами, организация профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц.

К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, нормотворческая деятельность, аналитическая работа, подготовка информационных материалов, консультирование, подготовка ответов на обращения и жалобы граждан, ведение служебного документооборота, выполнение организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей.

К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, составление документов справочно-информационного характера, ведение служебного документооборота, выполнение организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей.