Автор: Administrator
04.04.2011 06:04 - Обновлено 25.04.2013 18:30

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ « РАЗДОЛЬЕВСКОЕ»
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
второго созыва
РЕШЕНИЕ
От 25.03.2008г № 20/3

О квалификационных требованиях для
замещения должностей муниципальной
службы в муниципальном образовании
«Раздольевское»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муници-пальной службе в Российской Федерации», законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Раздольевское» - сельское поселение, Совет народных депутатов сельского поселения « Раздольевское»

РЕШИЛ:

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Раздольевское» согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам законности, правопорядка, социальным вопросам Терентьеву В.П.

Глава муниципального образования А.В.Щеников
Председатель Совета народных депутатов Н.В.Земскова

Приложение
к решению Совета
народных депутатов
сельского поселения
« Раздольевское»
от 25.03.2008г № 20/3

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для замещения должностей муниципальной службы
в муниципальном образовании «Раздольевское»

1. Для замещения должностей муниципальной службы 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. Для замещения должностей муниципальной службы необходимо иметь следующий уровень образования:
для высших и старших должностей - высшее профессиональное образование;
для младших должностей - среднее профессиональное образование.
3. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются сле-дующие требования по стажу работы:
высшие должности - не менее шести лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;
старшие должности - не менее трех лет стажа работы по специальности;
младшие должности - без предъявления требований к стажу.
Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муници-пальной службы в муниципальном образовании «Раздольевское», определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы, утвержденным Законом Владимирской области "О муниципальной службе во Владимирской области".
4. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен знать:
Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента Россий-ской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;
законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Влади-мирской области;
Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав муниципального образования « Раздольевское» - сельское поселение ;
положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;
правила внутреннего трудового распорядка;
правила работы с документами в органе местного самоуправления;
порядок работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной или иной охраняемой федеральными законами тайне на постоянной основе);
нормы охраны труда и противопожарной защиты;
иные нормы и правила, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности должны дополнительно знать:
- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования по профилю дея-тельности;
- основы государственного и муниципального управления;
- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы управления персоналом.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие долж-ности должны дополнительно знать:

- основы права и экономики;
- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основы информационного, документационного обеспечения по соответст-вующим направлениям деятельности.

5. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен иметь следующие навыки:

по организации личного труда и планированию рабочего времени;

владение оргтехникой и средствами коммуникации;

владение современными средствами, методами и технологиями работы с ин-формацией и документами;

владение официально-деловым стилем современного русского языка;

по охране труда;

другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности, должны дополнительно иметь навыки:

- организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля деятельности;
- системного подхода в решении поставленных задач;
- принятия управленческих решений и контроля их выполнения;
- прогнозирования последствий принимаемых решений;
- анализа и обобщения информации, представления его результатов;
- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;
- выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллек-тиве;
- руководства подчиненными служащими, заключающегося в умении опреде-лять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; оптимально использовать потенциальные возможности подчиненных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;
- служебного взаимодействия с органами государственной власти области и органами местного самоуправления.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие долж-ности, должны дополнительно иметь навыки:

- организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
- экспертной работы по профилю деятельности (кроме муниципальных служащих, замещающих младшие должности);
- разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению дея-тельности;
- ведения делопроизводства, исполнения служебных документов;
- работы с обращениями граждан;
- систематизации и подготовки аналитического, информационного мате-риала;

- коммуникативности и умения строить межличностные отношения.