

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОЙ ДУМЕ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Статья 1. Общие положения

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Городской Думе города Южно-Сахалинска представляют собой требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям муниципальной службы, являются основанием при оценке служебной деятельности муниципального служащего в период проведения его аттестации; при определении кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3. Для исполнения должностных обязанностей к муниципальным служащим предъявляются:

- 1) основные квалификационные требования;
- 2) общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам;
- 3) квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам по группам должностей муниципальной службы.

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, к специальности, направлению подготовки, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципального служащего в зависимости от функциональных особенностей по конкретной замещаемой должности муниципальной службы и компетенции соответствующего структурного подразделения определяются должностным регламентом (должностной инструкцией).

Статья 2. Основные квалификационные требования

1. Для замещения должностей муниципальной службы в Городской Думе города Южно-Сахалинска устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Городской Думы города Южно-Сахалинска:

- 1) высших должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее шести лет стажа муниципальной службы либо не менее семи лет стажа работы по специальности на любых должностях, либо не менее пяти лет стажа работы по специальности на руководящих должностях;
- 2) главных должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы либо не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- 3) ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы либо не менее четырех лет стажа работы по специальности;
- 4) старших и младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу.

2. Наличие образования подтверждается документом об образовании.

Документ об образовании, подтверждает получение профессионального образования соответствующего уровня:

- 1) среднее профессиональное образование подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании;
- 2) высшее образование - бакалавриат подтверждается дипломом бакалавра;
- 3) высшее образование - специалитет и магистратура подтверждается дипломом специалиста и магистра;
- 4) высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, ассистентуры-стажировки подтверждается дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки.

3. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области».

Статья 3. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Городской Думы города Южно-Сахалинска, являются:

- 1) знание Конституции Российской Федерации;
- 2) знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Сахалинской области, муниципальных правовых актов города Южно-Сахалинска, соответствующих направлениям деятельности структурного подразделения или специалиста, не входящего в состав структурного подразделения (далее по тексту - отдельный специалист);
- 3) знание принципов муниципальной службы, требований к служебному поведению муниципального служащего;
- 4) знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;
- 5) знание основ государственного и муниципального управления;
- 6) наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по конкретной замещаемой должности муниципальной службы;
- 7) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;
- 8) наличие навыков работы с документами;
- 9) владение официально-деловым стилем современного русского языка.

2. Наличие специальных профессиональных знаний подтверждается документом государственного образца о соответствующем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальности), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения или отдельного специалиста, либо документом государственного образца о профессиональной переподготовке по направлениям (специальности) профессионального образования, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения или отдельного специалиста.

Статья 4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам по группам должностей муниципальной службы

1. К муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к высшей группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования к знаниям и навыкам:

1) знание методов планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; основ управления и организации труда; организации документооборота; делового общения и этикета;

2) наличие навыков планирования и координирования служебной деятельности; организационной работы; системного подхода к решению задач; принятия управленческих решений; аналитической работы; систематизации и подготовки информационных материалов; работы на руководящих должностях; нормотворческой деятельности; разрешения конфликтов; владения приемами выстраивания межличностных отношений; определения мотивации поведения подчиненных; систематизация и структурирование информации; работа с различными источниками информации; ведения деловых переговоров публичного выступления; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3. К муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к главной группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования к знаниям и навыкам:

1) знание методов планирования работы и контроля ее выполнения; методов оценки эффективности деятельности структурного подразделения; методов управления персоналом; основ управления и организации труда; организации документооборота; порядка работы со служебной корреспонденцией; делового общения и этикета;

2) наличие навыков планирования и координирования служебной деятельности; организационной работы; системного подхода к решению задач; принятия управленческих решений; аналитической работы; систематизации и подготовки информационных материалов; нормотворческой деятельности; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; владения приемами выстраивания межличностных отношений; определения мотивации поведения подчиненных; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. К муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к ведущей группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования к знаниям и навыкам:

1) знание структуры органов местного самоуправления; организации документооборота; порядка работы со служебной корреспонденцией; делового общения и этикета;

2) наличие навыков планирования и координирования служебной деятельности; организационной работы; системного подхода к решению задач; принятия решений; аналитической работы; нормотворческой деятельности; подготовки документов, деловых писем, аналитических обзоров; систематизация и структурирование информации; владения приемами выстраивания межличностных отношений; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. К муниципальным служащим, замещающим должности, отнесенные к старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования к знаниям и навыкам:

1) знание структуры органов местного самоуправления; организации документооборота; порядка работы со служебной корреспонденцией; делового общения и этикета;

2) наличие навыков планирования служебной деятельности; организационной и аналитической работы; систематизации и подготовки информационных материалов; работы со служебной информацией (корреспонденцией); подготовки деловых писем и других документов; выполнения задач по организационному, информационному, документационному обеспечению деятельности органа местного самоуправления; владения приемами выстраивания межличностных отношений; составления документов справочно-информационного характера; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

