КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ

ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

"ИЛЕТСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Республике Марий Эл в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения и законом Республики Марий Эл могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

4. Для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

5. Для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования.

6. Для замещения должностей муниципальной службы старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

7. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения:

* высших должностей муниципальной службы - не менее пяти лет стажа муниципальной службы или не менее шести лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
* главных должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
* ведущих должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
* старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

8. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

9. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии со статьей 5 Закона о реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы.

10. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

11. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

12. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам:

1) квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей всех групп должностей муниципальной службы, являются знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Марий Эл, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Марий Эл, соответствующих направлениям деятельности и регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл о муниципальной службе; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и основ трудового законодательства; основ государственного и муниципального управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил делового этикета; основ делопроизводства; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; знание нормативных правовых актов органов местного самоуправления применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2) квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей высших групп должностей муниципальной службы, являются знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению посредством применения информационно-коммуникационных технологий; основ проектного управления;

3) квалификационными требованиями к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей всех групп должностей муниципальной службы, являются навыки предупреждения и разрешения конфликтов, формирования эффективного взаимодействия в коллективе; эффективного планирования служебного времени; делового и профессионального общения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет"; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных;

4) квалификационными требованиями к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей высших должностей муниципальной службы, являются навыки организационно-распорядительной деятельности, планирования, координирования, организации и контроля за деятельностью, управления по результатам; организации и подготовки управленческих решений и прогнозирования их последствий; управления персоналом, распределения обязанностей между подчиненными; организации, подготовки и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения профессиональных вопросов; системного подхода в решении задач; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; работы с системами управления проектами; публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации; проведения экспертизы проектов нормативных и иных правовых актов; составления служебных документов аналитического, делового и справочно-информационного характера и работы с ними; анализа статистических и иных отчетных данных; работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, применения их на практике; организации взаимодействия с другими подразделениями; владения приемами мотивации и стимулирования подчиненных;

5) квалификационными требованиями к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей ведущих должностей муниципальной службы, являются навыки планирования и прогнозирования, подготовки проектов управленческих решений; нормотворческой деятельности, практического применения нормативных правовых актов; составления служебных документов аналитического, делового и справочно-информационного характера и работы с ними; подготовки статистических и отчетных данных; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах;

6) квалификационными требованиями к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей старших и младших должностей муниципальной службы, являются навыки обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности органов местного самоуправления; оперативной реализации управленческих решений; владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами; составления служебных документов делового и справочно-информационного характера и работы с ними; исполнительской дисциплины; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах;

7) квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, курирующих вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность органа местного самоуправления, к ведению которых относятся вопросы информатизации, муниципальных служащих, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем, являющихся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие подразделения, являются:

а) знания систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности, систем управления эксплуатацией;

б) навыки работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией.