

Российская Федерация
Костромская область
Город Галич



Дума городского округа – город Галич
Костромской области

РЕШЕНИЕ

от 25 ноября 2010 года

№ 18

Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы города Галича Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Костромской области от 09.11.2007 года №210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", от 21.10.2010 года №668-4-ЗКО «О внесении изменения в Закон Костромской области «О муниципальной службе в Костромской области»,

Дума городского округа решила:

1. Установить прилагаемые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы города Галича Костромской области.
2. Считать утратившими силу решения Думы городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2008 года №346 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы», от 29.01.2009 года №440 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа — город Галич Костромской области от 10.06.2008 года №346».
3. Направить настоящее решение главе городского округа для подписания.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

А.П. Белов

Утверждено
решением Думы городского округа —
город Галич Костромской области
от 25 ноября 2010г. №18

**Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной
службы города Галича Костромской области**

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности

1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, устанавливаемыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1.1. для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

1.2. для замещения главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее четырёх лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

1.3. для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности не предъявляются;

1.4. для замещения старших должностей муниципальной службы — среднее профессиональное образование, требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности не предъявляются;

1.5. для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее (полное) общее образование, требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности не предъявляются.

2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих являются знание:

1.1. Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Костромской области, муниципального образования по профилю деятельности;

1.2. основ государственного и муниципального управления;

1.3. документов, регламентирующих служебную деятельность;

1.4. служебного распорядка органа местного самоуправления;

1.5. порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной тайне на постоянной основе);

1.6. норм охраны труда и противопожарной защиты.

2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются навыки:

2.1. работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

2.2. работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

2.3. организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

2.4. делового и профессионального общения.

3. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, предъявляются следующие квалификационные требования:

1.1. знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

1.2. наличие навыков стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

2. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1. знание основ права и экономики, социально-политических аспектов развития общества; порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

2.2. наличие навыков организации и обеспечения выполнения за подготовки и организационного обеспечения мероприятий с участием руководителя, анализа и прогнозирования, систематизации информации, подготовки текстов статей, выступлений, докладов, справок, отчетов, сообщений, заключений, рекомендаций и иных материалов по профилю деятельности, разработки предложений для последующего принятия управленческих решений, организации работы по взаимодействию структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и другими органами местного самоуправления муниципального образования, подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, оптимального использования технических возможностей и ресурсов для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности.

3. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

3.1. знание основ права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

3.2. наличие навыков подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и органами местного самоуправления муниципального образования.

4. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

4.1. знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

4.2. наличие навыков ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, систематизации и подготовки информационных материалов по профилю деятельности, проектов документов, формирования и ведения автоматизированных информационно-справочных банков данных, технического обеспечения деятельности структурного подразделения (машинописные, копировальные работы, заполнение заявок), выполнения четко регламентированных технологических процессов.