



Российская Федерация  
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2011

№ 7

### Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Ставропольский Самарской области

В соответствии с Законом Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (Приложение № 1).
2. Ведущему специалисту общего отдела ГЛОТОВОЙ Л.А. довести настоящее Положение до сведения муниципальных служащих администрации района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, руководителя аппарата администрации района ВОЛИЦКУЮ Т.Ф.

Глава муниципального района Ставропольский



А.С. Пучков

Положение

о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы 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.

1.2. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Ставропольский Самарской области. Квалификационные требования являются неотъемлемой частью системы аттестации муниципальных служащих и включаются в их должностные инструкции.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям муниципальной службы, являются основанием при:

- а) оценке служебной деятельности муниципального служащего при проведении его аттестации;
- б) определении кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы по итогам конкурса;
- в) отборе кандидатур для занесения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1.4. Степень соответствия работников администрации муниципального района Ставропольский Самарской области квалификационным требованиям по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы определяет при приеме на работу глава муниципального района Ставропольский Самарской области, заместитель главы района, руководитель аппарата администрации района.

1.5. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

2. Квалификационные требования для замещения высших должностей муниципальной службы категории «руководители»:

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего.

2.2. Квалификационные требования к стажу работы: работа по специальности на главных должностях муниципальной (государственной) службы не менее 2 лет либо на иных руководящих должностях.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законодательства Самарской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности;

- знание основ экономики и организации труда, передового опыта в установленной сфере деятельности;



- знание вопросов прохождения муниципальной службы, навыков управления коллективом, основ этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

#### 2.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- владение навыками руководящей работы, оперативного принятия и организации управленческих решений, квалифицированного планирования работы;
- владение навыками контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- умение определять стратегические и тактические цели, организовывать и обеспечивать их достижение;
- оперативное принятие и реализация управленческих решений;
- адаптация к новой ситуации и определение новых подходов в решении поставленных задач;
- систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации;
- ведение деловых переговоров, публичных выступлений;
- владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- грамотный учет мнения коллег, делегирование полномочий подчиненным;
- организация работы по эффективному взаимодействию с представителями государственных органов и органов местного самоуправления;
- сотрудничество с коллегами и подчиненными;
- владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением;
- систематическое повышение своей квалификации.

#### 3. Квалификационные требования для замещения главных должностей муниципальной службы категории «руководители»

3.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего.

3.2. Квалификационные требования к стажу работы: не менее 1-го года работы на ведущих должностях муниципальной (государственной) службы либо на иных руководящих должностях.

#### 3.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

- знание Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- знание основ экономики и организации труда;
- знание форм и методов работы со средствами массовой информации;
- знание вопросов прохождения муниципальной службы, методов управления коллективом, основ этики и правил делового этикета, делового общения;
- знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.

#### 3.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- владение навыками оперативного принятия и реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы, осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов;
- владение навыками организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями;
- владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

- владение навыками ведения деловых переговоров, публичного выступления; умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией;
- владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением; систематическое повышение квалификации.

4. Квалификационные требования для замещения ведущих, старших должностей муниципальной службы категории «специалисты»

4.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: образование не ниже среднего (профессионального), соответствующее должностным обязанностям муниципального служащего.

4.2. Квалификационные требования к стажу работы: без предъявления требований к стажу муниципальной службы.

4.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

- знание Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- знание основ экономики и организации труда;
- знание вопросов прохождения муниципальной службы, основ этики и правил делового этикета, делового общения;
- знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.

4.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- владение навыками реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы, осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов;
- владение навыками работы по взаимодействию с отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации района, а также организациями и гражданами;
- владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;
- владение навыками ведения деловых переговоров;
- умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией;
- владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением; систематическое повышение квалификации.

5. Квалификационные требования для замещения младших должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»

6.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию: образование не ниже среднего (полного) общего.

6.2. Квалификационные требования к стажу работы: без предъявления требований к стажу работы.

6.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

- знание Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области применительно к выполнению своих должностных обязанностей;
- знание вопросов прохождения муниципальной службы, основ этики, правил делового этикета, делового общения;
- знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.

6.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- владение навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, подготовки проектов документов;
- владение навыками работы по взаимодействию с организациями и гражданами;
- умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией, владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением;
- систематическое повышение квалификации.