



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

от «4» декабря 2015 года № 1925

Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими Улуг-Хемского кожууна

Рассмотрев протест прокурора Улуг-Хемского района от 27.11.2015 г. № 11-863в-2015, в связи с приведением действующему законодательству, Администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими Улуг-Хемского кожууна.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 27.06.2012 года № 381 Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими Улуг-Хемского кожууна.

2. Сектору информатизации и связи администрации кожууна разместить данное постановление на официальном сайте администрации Улуг-Хемского кожууна и опубликовать в газете «Улуг-Хем».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации кожууна.

Председатель
администрации кожууна



М.Анай-оол

**Положение о квалификационных требованиях к уровню
профессионального образования, стажу муниципальной службы или
стажу работы по специальности,
профессиональным знаниям и навыкам, необходимыми для исполнения
должностных обязанностей муниципальными служащими Улуг-
Хемского кожууна**

**1. Квалификационные требования
к уровню профессионального образования**

Для замещения должностей муниципальной службы в администрации Улуг-Хемского кожууна определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы, а также категории "специалисты" старших должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

для старших должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" и для младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

**2. Общие квалификационные требования к
профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей**

1. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, законов Республики Тыва и иных нормативных правовых актов Республики Тыва, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов, соответствующих направлению деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей;

2) знание законодательства о муниципальной службе;

3) знание основ государственного и муниципального управления;

4) знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

5) специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2. Общие квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- 1) навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- 2) навыки работы с документами;
- 3) навыки организации личного труда;
- 4) навыки планирования рабочего времени;
- 5) коммуникативные навыки.

**Квалификационные требования
к специальным профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей**

Наименование группы должностей муниципальной службы	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
1. Высшие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования	Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества, основ управления персоналом	Навыки стратегического планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов и владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

2. Главные должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования	Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества, основ управления персоналом	Навыки стратегического планирования, координирования, совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
3. Ведущие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления	Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ управления персоналом	Навыки планирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

4. Старшая должность муниципальной службы в органе местного самоуправления	Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования	Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, системного подхода в решении задач, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
5. Младшие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления	Основы профессиональных знаний по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования	Основы навыков планирования конкретных действий, работы с текстами, информацией, подготовки информационной записки, делового письма, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы и (или) государственной службы или стажу (опыту) работы по специальности по группам должностей муниципальной службы

Квалификационные требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу (опыту) работы по специальности, необходимым для исполнения должностных обязанностей, для муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы категории "руководители" - стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на главных должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2) главные должности муниципальной службы категории "руководители" - стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

3) главные должности муниципальной службы категории "специалисты" - стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на ведущих должностях

государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

4) ведущие должности муниципальной службы категории "руководители" - стаж муниципальной и (или) государственной службы на старших должностях муниципальной и (или) государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;

5) ведущие должности муниципальной службы категории "специалисты" - стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы или стаж работы по специальности не менее двух лет;

6) ведущие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы или стаж работы по специальности не менее двух лет;

7) старшие должности муниципальной службы категории "специалисты" - без стажа муниципальной или государственной службы или стажа (опыта) работы по специальности;

8) старшие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - без стажа муниципальной или государственной службы или стажа (опыта) работы по специальности;

9) младшие должности муниципальной службы - требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются;

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

4. Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учетом категорий и групп должностей муниципальной службы

Наименование уровня требований в области информационно- коммуникационных технологий	Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть муниципальный служащий (1)	Наименование категорий и групп должностей муниципальной службы	
		категория «руководители» высшей и главной групп должностей муниципальной службы	иные категории и группы должностей муниципальной службы
Базовый	Знания:		
	аппаратного и программного обеспечения		+
	возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота		+
	общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности		+
	Навыки:		+
	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		+
	подготовки презентаций		+
	использования графических объектов в электронных документах		+

Расширенные II	работы с базами данных		+
	Знания:		
	правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий	+	
	программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий	+	
	правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий	+	
	аппаратного и программного обеспечения	+	
	возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота	+	
	общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности	+	
	основ проектного управления	+	
	Навыки:		
Специальные II	стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей в особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах	+	
	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	+	
	работы с системами управления проектами	+	
	Знания (2):		
	систем взаимодействия с гражданами и организациями	+	+
	учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти 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	+	+
Навыки (3):		
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	+	+

1. Перечень профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть муниципальный служащий в соответствии со специальным уровнем требований к области информационно-коммуникационных технологий может корректироваться представителем нанимателя с учетом функциональных обязанностей и специфики работы муниципальных служащих конкретного органа, должностные обязанности которых предполагают работу со специальным программным обеспечением, используемым в соответствующем органе.

2. Дополнительные к знаниям «базового» и «расширенного» уровней квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Дополнительные к навыкам «базового» и «расширенного» уровней квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.