



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.04. 2015 № 29

р.п. Пушкино

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Пушкинского муниципального образования

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Саратовской области от 25 июля 2007 г. № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» и Уставом Пушкинского муниципального образования, администрация Пушкинского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Пушкинского муниципального образования согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пушкинского муниципального образования от 05.10.2007 № 34 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Пушкинского муниципального образования».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) в установленном порядке.

**Глава администрации Пушкинского
муниципального образования**

Д.А.Завертяев

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения
должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации
Пушкинского муниципального образования**

**I. Общие квалификационные требования к профессиональным
знаниям и навыкам**

1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Пушкинского муниципального образования, являются:

знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Саратовской области;

знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов области и иных нормативных правовых актов области, соответствующих направлениям деятельности администрации Пушкинского муниципального образования, применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание Устава Пушкинского муниципального образования и иных муниципальных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знание основных принципов организации органов местного самоуправления;

знание требований к служебному поведению муниципального служащего;

знание основных прав и основных обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

знание основ муниципального управления;

знание порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, и иной информацией ограниченного доступа, а также работы, направленной на предотвращение нарушений режима секретности и утечки (разглашения) сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в пределах своей компетенции;

профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

знание служебного распорядка, знание рациональных приемов и порядка работы со служебной информацией и документами.

2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Пушкинского муниципального образования, являются:

способность к накоплению и обновлению профессиональных знаний и умений;

своевременное и качественное выполнение заданий и поручений вышестоящих руководителей;

навыки исполнительской дисциплины;

общая грамотность;

навыки работы с документами, деловой корреспонденцией;

владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка;

владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

навыки планирования и рациональной организации рабочего времени;

коммуникабельность.

II. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, в зависимости от групп должностей муниципальной службы

3. Типовыми квалификационными требованиями, предъявляемыми к уровню профессионального образования муниципальных служащих администрации Пушкинского муниципального образования, являются:

к высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

к старшим и младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

III. Квалификационные требования, предъявляемые к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для граждан, претендующих на должности муниципальной службы

4. Типовыми квалификационными требованиями, предъявляемыми к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для граждан, претендующих на должности муниципальной службы в администрации Пушкинского муниципального образования, являются:

для высших должностей муниципальной службы - наличие не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

для главных должностей муниципальной службы - наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

для ведущих должностей муниципальной службы - наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

для старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

IV. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в зависимости от групп должностей муниципальной службы

5. К квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Пушкинского муниципального образования, относятся:

по высшей, главной и ведущей группам должностей:

профессиональные знания:

в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности,

правил и норм делового общения;

основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;

порядка взаимодействия со средствами массовой информации;

навыки:

оперативного принятия и реализации управленческих решений, управленческой деятельности;

планирования служебной деятельности в перспективе;

организации и обеспечения выполнения поставленных задач;

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;

работы в условиях сжатых временных сроков;

подбора и расстановки кадров;

ведения деловых переговоров;

публичных выступлений, использования конструктивной критики;

делегирования полномочий;

своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

правил и норм делового общения;

подготовки материалов для документального оформления решений руководства по вопросам прохождения службы (работы);

систематизации информации по направлению деятельности;

управления персоналом;

умения:

ставить задачи подчиненным, организовать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;

прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;

самостоятельно принимать решения, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия;
находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;
определить потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации;
пользоваться оргтехникой;
владение компьютером;
по старшей и младшей группам должностей:
профессиональные знания:
уровень знаний в соответствующей сфере, позволяющий эффективно выполнять функциональные обязанности;
умение провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации;
навыки:
работы в условиях сжатых временных сроков;
работы с людьми по недопущению личных конфликтов;
самообучения;
использования конструктивной критики;
подготовки внутренних и исходящих документов;
умение пользоваться оргтехникой;
знание основ делопроизводства;
владение компьютером.

Верно:
Главный специалист администрации

Н.П. Филиппова