

Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы
В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Тульской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Законом Тульской области от 17.12.2007 N 930-ЗТО "О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области" определено, что для замещения должностей муниципальной службы в Тульской области квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, определяются муниципальными правовыми актами представителя нанимателя в соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в Тульской области.

Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Тульской области определяются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования

Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы необходимо иметь высшее профессиональное образование.

Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы необходимо иметь высшее профессиональное образование.

Для замещения младшей группы должностей муниципальной службы необходимо иметь среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности в зависимости от группы должностей муниципальной службы

Для высших должностей муниципальной службы предусматривают стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.

Для главных должностей муниципальной службы предусматривают стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Для ведущих должностей муниципальной службы предусматривают стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Для высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы контрольного органа муниципального образования предусматривают стаж работы в области экономики и финансов не менее трех лет.

Для старших и младших должностей муниципальной службы не предусматривают требования к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими

Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих всех групп должностей муниципальной службы:

1) муниципальный служащий должен знать:

а) Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и законы Тульской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, в том числе:

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Тульской области;

Устав (Основной Закон) Тульской области, Устав муниципального образования;

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Тульской области, муниципальные правовые акты, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности представительных и исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления;

б) положение об органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

в) правила внутреннего трудового распорядка;

г) правила документооборота и работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

д) требования к служебному поведению;

2) муниципальный служащий должен иметь навыки:

а) эффективной организации профессиональной деятельности во взаимосвязи с государственными органами и органами местного самоуправления Тульской области, государственными гражданскими и муниципальными служащими Тульской области, организациями, гражданами;

б) ведения деловых переговоров и составления делового письма;

в) владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами;

г) организации личного труда и планирования рабочего времени;

д) владения оргтехникой и средствами коммуникации.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальным служащим, замещающим высшие и главные группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные группы должностей муниципальной службы, должны знать:

а) основы государственного и муниципального управления;

б) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования по профилю деятельности;

в) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

г) отечественный и зарубежный опыт в области муниципального управления;

д) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

е) основы управления персоналом;

2) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) муниципального управления, анализа состояния и динамики развития муниципального образования и соответствующей сферы деятельности; прогнозирования, разработки документов, определяющих развитие муниципального образования;

б) организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля за деятельностью возглавляемого органа местного самоуправления или подразделения органа местного самоуправления;

в) системного подхода в решении поставленных задач;

г) принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

д) работы с документами и служебной информацией;

е) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам профессиональной деятельности;

ж) владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

з) организации и ведения личного приема граждан;

и) руководства муниципальными служащими органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации, заключающегося в умении: определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт; оптимально использовать потенциальные возможности муниципальных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности профессиональной деятельности.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальным служащим, замещающим ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы, должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления и отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации;

б) основы права и экономики;

в) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

г) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления и отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации;

2) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

б) организации взаимодействия со специалистами органов местного самоуправления;

в) разработки проектов законов и иных нормативных правовых актов по направлению деятельности;

г) составления и исполнения перспективных и текущих планов;

д) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

е) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций, граждан;

ж) систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, в том числе для средств массовой информации;

з) коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

и) организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать профессиональную деятельность, проявлять активность и инициативу; реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальным служащим, замещающим младшие группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальные служащие, замещающие младшие группы должностей муниципальной службы, должны знать:

- а) задачи и функции органов местного самоуправления;
 - б) основы права и экономики;
 - в) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
 - г) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления;
- 2) муниципальные служащие, замещающие младшие группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:
- а) организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного или иного обеспечения деятельности органа местного самоуправления;
 - б) взаимодействия с органами местного самоуправления;
 - в) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;
 - г) систематизации и подготовки информационного материала по профилю деятельности;
 - д) организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать профессиональную деятельность; проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций; реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.