

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 5 августа 2011 года № 628**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ В ШАДРИНСКОМ РАЙОНЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года №251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», статьей 44 Устава муниципального образования Шадринского района Курганской области, постановляю:

1. Утвердить квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в Шадринском районе.
2. Постановление Администрации Шадринского района от 28 апреля 2008 года №164 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Шадринском районе» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Шадринского района Верхотурцеву В.С.

Первый заместитель  
Главы Шадринского района по экономике  
С.И. Нестеренко

Приложение  
к постановлению Администрации Шадринского района  
от 5 августа 2011 года № 628  
Об утверждении квалификационных требований,  
необходимых для замещения должностей  
муниципальной службы в Шадринском районе

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**  
**необходимые для замещения должностей муниципальной службы в**  
**Шадринском районе**

1. Для замещения должностей муниципальной службы в Шадринском районе предъявляются 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.

2. К уровню профессионального образования устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) для замещения высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы — наличие высшего профессионального образования;

2) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы — наличие среднего профессионального образования соответствующего направлению деятельности.

3. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие не менее 6 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 7 лет стажа работы по специальности;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

4) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы — без предъявления требований к стажу.

4. К профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Шадринского района для всех групп должностей устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области, Устава Шадринского района;

2) знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, нормативных правовых актов Шадринского района, соответствующих направлениям деятельности органа местного самоуправления;

3) знание структуры и полномочий органов местного самоуправления Шадринского района;

4) знание основ местного самоуправления;

5) знание правовых, организационных и финансово-экономических основ муниципальной службы в Российской Федерации;

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

7) знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

8) наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. К профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Шадринского района всех групп должностей устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

2) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

3) наличие навыков работы с документами;

4) наличие навыков организации личного труда и планирования рабочего времени;

5) владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка;

6) владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением.

6. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие знаний:

- основ государственного и муниципального управления;

- документов, определяющих перспективу развития Российской Федерации, Курганской области и муниципального образования Шадринского района по профилю деятельности;

- основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

- порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основ управления персоналом;

2) наличие навыков:

- стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

- организационной работы;

- системного подхода к решению задач;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений;

- работы с различными источниками информации;

- осуществления контроля исполнения поручений

- ведения деловых переговоров;

- разрешения конфликтов;

- определения мотивации поведения подчиненных;

- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

- организации и ведения личного приема граждан;

- взаимодействия со средствами массовой информации;

- формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

- делегирования полномочий подчиненным;

- руководства персоналом органа местного самоуправления, заключающегося в умении: определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, 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 персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности.

7. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие знаний:

- основ государственного и муниципального управления;
- документов, определяющих перспективу развития Российской Федерации, Курганской области и муниципального образования Шадринского района по профилю деятельности;
- основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;
- порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основ управления персоналом;

2) наличие навыков:

- планирования и координации управленческой деятельности;
- организационной работы;
- системного подхода к решению задач;
- принятия управленческих решений;
- работы с различными источниками информации;
- систематизации и подготовки информационных материалов;
- нормотворческой деятельности;
- осуществления контроля;
- ведения деловых переговоров;
- разрешения конфликтов;
- определения мотивации поведения подчиненных;
- публичных выступлений;
- делегирования полномочий подчиненным;
- организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать служебную деятельность, проявлять активность и инициативу, реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

8. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих ведущие должности муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие знаний:

- задач и функций органов местного самоуправления и структурного подразделения, в котором замещается должность муниципальной службы;
- основ права и экономики;
- порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основ информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления и структурного подразделения;

2) наличие навыков:

- планирования и координирования управленческой деятельности;
- разработки проектов законов и иных нормативных правовых актов по направлению деятельности;
- применения специальных знаний предметной области деятельности;
- организационной работы;
- системного подхода к решению задач;
- подготовки и реализации управленческих решений;
- консультирования;

- работы с различными источниками информации;
- нормотворческой деятельности;
- осуществления контроля;
- систематизации и подготовки информационных материалов;
- ведения деловых переговоров;
- разрешения конфликтов;
- публичных выступлений;
- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать служебную деятельность, проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций, реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

9. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих старшие должности муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие знаний:

- задач и функций органов местного самоуправления и структурного подразделения, в котором замещается должность муниципальной службы;
- основ права и экономики;
- порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основ информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления и структурного подразделения;

2) наличие навыков:

- планирования служебной деятельности;
- организационной работы;
- работы с различными источниками информации;
- нормотворческой деятельности;
- подготовки и систематизации информационных материалов;
- подготовки экспертных заключений;
- консультирования;
- ведения деловых переговоров;
- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении планировать служебную деятельность, проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций, реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

10. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие знаний:

- задач и функций органов местного самоуправления и структурного подразделения, в котором замещается должность муниципальной службы;
- основ права и экономики;
- порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основ информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления и структурного подразделения;

2) наличие навыков:

- планирования служебной деятельности;
- обеспечения выполнения задач;

- подготовки информационных материалов;
- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан.

Управляющий делами  
Администрации Шадринского района  
В.С. Верхотурцева