



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

г. Слюдянка

от 11.05.2017 года № 232

О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Слюдянский район

Во исполнение требований статьи 42 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьи 9](#) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьи 5](#) Закона Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", руководствуясь статьями 38, 47, 70 Устава муниципального образования Слюдянский район (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области от 30 июня 2005 года № 303-п:

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить:
 - квалификационные [требования](#) для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Слюдянский район к уровню профессионального образования (приложение № 1);
 - квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Слюдянский район к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки (Приложение №2);
 - общие квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Слюдянский район к профессиональным знаниям и навыкам (Приложение №3).
2. Установить, что квалификационные требования, утвержденные [пунктом 1](#) постановления, применяются к отношениям для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Слюдянский район, возникшим после вступления в силу настоящего постановления.
3. Установить, что квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

4. Распространить действие настоящего постановления на органы администрации муниципального района, наделенные правами юридического лица, Думу и Контрольно-счетную палату муниципального образования Слюдянский район.

5. Председателю Думы муниципального образования Слюдянский район Чубарову А.Г., председателю муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район» Стаценой Л.В., председателю муниципального казенного учреждения «Комитет финансов муниципального образования Слюдянский район» Усольцевой И.В., председателю муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район» Дурных А.В., начальнику управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район Орловой С.Г., довести данное постановление до сведения муниципальных служащих под роспись.

6. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Славное море», а так же разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район, адрес: <http://www.sludyanka.ru>, в разделе «Управление труда, заработной платы и муниципальной службы», «Правовое регулирование муниципальной службы».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей соответствующих муниципальных казенных учреждений, а также на руководителя аппарата администрации муниципального района Лазареву Н.Л.

**Мэр муниципального образования
Слюдянский район**

А.В. Должиков

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании
Слюдянский район к уровню профессионального образования

Категория должности муниципальной службы в муниципальном образовании Слюдянский район	Соответствующее категории должности профессиональное образование
Высшая и главная группа должностей	высшее образование – специалитет, магистратура по соответствующей должности по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности: - юриспруденция; - государственное и муниципальное управление; - финансы; - экономика, бухгалтерский учет, анализ и аудит; - планирование; - менеджмент
Ведущая группа должности	высшее образование – бакалавриат по соответствующей должности по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности: - юриспруденция; - государственное и муниципальное управление; - финансы; - экономика, бухгалтерский учет, анализ и аудит; - планирование; - менеджмент
Старшая группа должностей	высшее образование – бакалавриат по соответствующей должности по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или дополнительное

	профессиональное образование по специализации замещаемой должности: - юриспруденция; - государственное и муниципальное управление; - финансы; - экономика, бухгалтерский учет, анализ и аудит; - планирование; - менеджмент
Младшая группа должностей	Среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения

**Руководитель аппарата администрации
муниципального района**

Н.Л. Лазарева

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,
для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании
Слюдянский район к стажу муниципальной службы или стажу работы по
специальности, направлению подготовки**

1. По высшим должностям муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
2. По главным должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
3. По ведущим должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
4. По старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

**Руководитель аппарата администрации
муниципального района**

Н.Л. Лазарева

ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании
Слюдянский район к профессиональным знаниям и навыкам

Категория высшей, главной групп должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования Слюдянский район и иных муниципальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой в Иркутской области; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного и муниципального управления; основ проведения переговоров; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; должностных инструкций.

Навыки: управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; работы по взаимосвязи с государственными органами, органами администрации муниципального образования, организациями, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; планирования и организации рабочего времени; делегирования полномочий подчиненным; постановки перед подчиненными достижимых задач; недопущения личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями; иметь склонность к гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях.

Категория ведущей группы должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования Слюдянский район и иных муниципальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой в Иркутской области; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; информационных технологий по сбору, хранению и обработке статистической информации; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного и муниципального управления; методов управления коллективами; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; ведения деловых переговоров; должностных инструкций.

Навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности органа администрации; управления персоналом; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; работы по взаимосвязи с государственными органами, органами администрации муниципального образования, организациями, гражданами; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

Категория старшей группы должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования Слюдянский район и иных

муниципальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой в Иркутской области; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; ведения деловых переговоров; должностных инструкций.

Навыки: работы с законодательными и нормативными актами; организации и планирования выполнения порученных заданий; анализа статистических и отчетных данных; умения избегать конфликтные ситуации; эффективной организации работы; работы в конкретной сфере деятельности; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой, оргтехникой; владения необходимыми программными продуктами.

Категория младшей группы должностей

Знание: Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования Слюдянский район и иных муниципальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой в Иркутской области; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; основ статистики; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; эффективной организации своего рабочего времени; должностных инструкций; умение избегать конфликтные ситуации.

Навыки: исполнительской дисциплины; владения компьютерной техникой и оргтехникой, навыки делового письма.

**Руководитель аппарата администрации
муниципального района**

Н.Л. Лазарева