

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕГОРЬЕВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**24.07.2018**

**№ 115**

с. Новогорьевское

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Егорьевского района Алтайского края

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2017 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 2 закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Егорьевского района Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившими силу: постановление администрации Егорьевского района Алтайского края от 27.11.2013 № 358 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Егорьевского района Алтайского края»;

постановление администрации Егорьевского района Алтайского края от 26.05.2014 № 137 «О внесении изменения в постановление администрации Егорьевского района Алтайского края от 27.11.2013 № 358 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Егорьевского района Алтайского края».

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Егорьевского района Алтайского края и разместить на официальном сайте администрации Егорьевского района Алтайского края.

Глава района

М.В. Нуйкин

Квалификационные требования  
для замещения должностей муниципальной службы в администрации  
Егорьевского района Алтайского края

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования,  
стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности,  
направлению подготовки

1.1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, устанавливаемыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1.1.1. Для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

Граждане, назначаемые на должность главы администрации муниципального района по контракту, помимо указанных в пункте 1 части 2 статьи 2 Закона Алтайского края от 07 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» требований, должны иметь стаж работы на должности руководителя, заместителя руководителя организации не менее пяти лет, либо стаж муниципальной службы на должностях не ниже главной группы (государственной службы на должностях не ниже ведущей группы) не менее двух лет, либо стаж работы на муниципальных должностях (государственных должностях) не менее одного года;

квалификационное требование для замещения высших должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение высших должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года, и к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 01 января 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

1.1.2. Для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

1.1.3. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

## 2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

2.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих для всех групп должностей являются знание:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, Устава муниципального образования Егорьевский район Алтайского края, муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Егорьевский район Алтайского края, в том числе регламентирующих деятельность органа местного самоуправления и структурного подразделения этого органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (регламент, инструкция по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

основных обязанностей муниципального служащего, своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;

основных принципов муниципальной службы, основ государственного и муниципального управления.

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются навыки:

работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

делового и профессионального общения.

## 3. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

3.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

3.2. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

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

знание порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков организации и обеспечения выполнения задач, подготовки и организационного обеспечения мероприятий с участием руководителя, анализа и прогнозирования, систематизации информации, подготовки текстов статей, выступлений, докладов, справок, отчетов, сообщений, заключений, рекомендаций и иных материалов по профилю деятельности, разработки предложений для последующего принятия управленческих решений, организации работы по взаимодействию со структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и другими органами местного самоуправления муниципального образования, подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, оптимального использования технических возможностей и ресурсов для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности.

3.3. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание основ права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и органами местного самоуправления муниципального образования.

3.4. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, систематизации и подготовки информационных материалов по профилю деятельности, проектов документов, формирования и ведения автоматизированных информационно-справочных банков данных, технического обеспечения деятельности структурного подразделения (машинописные, копировальные работы, заполнение заявок), выполнения четко регламентированных технологических процессов.