



Р Е Ш Е Н И Е

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

от 30.10.2014

№ 508

г. Кореновск

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете муниципального образования Кореновский район и Контрольно-счетной палате муниципального образования Кореновский район

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ "О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", Совет муниципального образования Кореновский район РЕШИЛ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете муниципального образования Кореновский район и Контрольно-счетной палате муниципального образования Кореновский район (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Совета муниципального образования Кореновский район.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам законности, имущества, правопорядка и правовой защиты граждан Совета муниципального образования Кореновский район (Стинский).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район
С.А.Голобородько

Председатель Совета
муниципального образования
Кореновский район
В.В.Слепухин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета
муниципального образования
Кореновский район
от 30.10.2014 № 508

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей
муниципальными служащими, замещающими должности
муниципальной службы в Совете муниципального
образования Кореновский район**

1. Общие положения

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете муниципального образования Кореновский район и Контрольно-счетной палате муниципального образования Кореновский район (далее – муниципальные служащие), включают в себя общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих и квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы соответствующей группы.

2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих

2.1. Муниципальные служащие должны знать:

2.1.1. Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные акты Краснодарского края, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

2.1.2. Законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательство о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальные правовые акты о муниципальной службе;

2.1.3. Законодательство Российской Федерации и законодательство Краснодарского края о противодействии коррупции;

2.1.4. Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законодательные и иные нормативные правовые акты

Краснодарского края, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

2.1.5. Устав муниципального образования Кореновский район;

2.1.6. Положение об органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

2.1.7. Правила служебного распорядка;

2.1.8. Нормы охраны труда и противопожарной защиты;

2.1.9. Правила делового этикета;

2.1.10. Документооборот и работу со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления муниципального образования Кореновский район;

2.1.11. Информационно-коммуникационные технологии.

2.2. Муниципальные служащие должны иметь навыки:

2.2.1. Владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

2.2.2. Владения информационно-коммуникационными технологиями;

2.2.3. Организации личного труда и планирования служебного времени;

2.2.4. Владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

2.2.5. Владения официально-деловым стилем современного русского языка.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы

3.1. Муниципальные служащие, замещающие высшую и главную должность муниципальной службы, должны знать:

3.1.1. Основы государственного и муниципального управления;

3.1.2. Основы права, экономики, социально-политического развития общества;

3.1.3. Документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Кореновский район, по профилю деятельности;

3.1.4. Порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

3.1.5. Основы управления персоналом;

3.2. Муниципальные служащие, замещающие высшую и главную должность муниципальной службы, должны иметь навыки:

3.2.1. Муниципального (государственного) управления, анализа состояния и динамики развития Краснодарского края и муниципального образования Кореновский район в соответствующей сфере деятельности;

- 3.2.2. Стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;
- 3.2.3. Организационно-распорядительной деятельности;
- 3.2.4. Системного подхода к решению задач;
- 3.2.5. Оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления контроля за исполнением поручений;
- 3.2.6. Ведения деловых переговоров;
- 3.2.7. Проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по проблемам служебной деятельности;
- 3.2.8. Организации и ведения личного приема граждан;
- 3.2.9. Взаимодействия со средствами массовой информации;
- 3.2.10. Выстраивания межличностных отношений, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;
- 3.2.11. Руководства подчиненными муниципальными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и обеспечивать их исполнение, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;
- 3.2.12. Служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим ведущие и старшие должности муниципальным службы

- 4.1. Муниципальные служащие, замещающие ведущую и старшую должность муниципальной службы, должны знать:
 - 4.1.1. Задачи и функции органов местного самоуправления;
 - 4.1.2. Порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
 - 4.1.3. Основы информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности органов местного самоуправления.
- 4.2. Муниципальные служащие, замещающие ведущую и старшую группу должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:
 - 4.2.1. Разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;
 - 4.2.2. Разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;
 - 4.2.3. Организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
 - 4.2.4. Системного подхода к решению задач;

- 4.2.5. Аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;
- 4.2.6. Составления и исполнения перспективных и текущих планов;
- 4.2.7. Организации взаимодействия со специалистами других органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район для решения профессиональных вопросов;
- 4.2.8. Работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;
- 4.2.9. Ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;
- 4.2.10. Построения межличностных отношений;
- 4.2.11. Ведения деловых переговоров.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы

5.1. Муниципальные служащие, замещающие младшую должность муниципальной службы, должны знать:

- 5.1.1. Задачи и функции органов местного самоуправления;
- 5.1.2. Порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- 5.1.3. Основы информационного, финансового и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 5.2. Муниципальные служащие, замещающие младшую должность муниципальной службы, должны иметь навыки:
 - 5.2.1. Планирования служебной деятельности;
 - 5.2.2. Систематизации и подготовки информационных материалов; финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Кореновский район;
 - 5.2.3. Ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;
 - 5.2.4. Эффективного межличностного взаимодействия.

Председатель Совета
муниципального образования
Кореновский район

В.В.Слепухин