

**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ТАРУССКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

«17» декабря 2014 года

№ 54

**«Об утверждении квалификационных требований
для замещения должностей муниципальной службы
в администрации МР «Тарусский район»**

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктом 1 статьи 4 Закона Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», ст. 23 Устава МО «Тарусский район», учитывая экспертное заключение правового управления администрации Губернатора Калужской области от 27.08.2014 года № 1841-М-22/2014,

Районное Собрание муниципального района «Тарусский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации МР "Тарусский район" (приложение N 1).
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в районной газете "Октябрь" и размещению на официальном сайте администрации МР "Тарусский район" в сети Интернет.

Глава муниципального образования
«Тарусский район»

С.Ю. Манапова

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ МР "ТАРУССКИЙ РАЙОН"**

1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации МР "Тарусский район" квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы определяются в соответствии с категориями и группами должностей муниципальной службы:

2.1. Для высшей группы должностей категории "руководители" необходимы:

- высшее профессиональное образование;
- не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

- знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методов проведения деловых переговоров, методов управления аппаратом органа местного самоуправления, муниципального органа; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядка работы со служебной информацией;

- навыки управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными, муниципальными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

2.2. Для главной группы должностей категории "руководители" необходимы:

- высшее профессиональное образование;
- не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

- знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методов проведения деловых переговоров, методов управления аппаратом органа местного самоуправления, муниципального органа; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядка работы со служебной информацией;

- навыки управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными, муниципальными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

2.3. Для ведущей группы должностей категории "руководители" необходимы:

- высшее профессиональное образование;
- не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

- знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых; актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методов проведения деловых переговоров, методов управления аппаратом органа местного самоуправления, муниципального органа; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядка работы со служебной информацией;

- навыки управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными, муниципальными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

2.4. Для ведущей группы должностей категории "помощники (советники)" необходимы:

- высшее профессиональное образование;
- не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

- знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых; актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методов проведения деловых переговоров, методов управления аппаратом органа местного самоуправления, муниципального органа; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядка работы со служебной информацией;

- навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности органа местного самоуправления, муниципального органа; содействия в реализации полномочий руководителя посредством консультирования, информационного обеспечения, анализа, участия в подготовке проектов I решений и контроля за ходом их выполнения; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

2.5. Для ведущей группы должностей категории "специалисты" необходимы:

- высшее профессиональное образование;
- не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
- знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской

Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядка работы со служебной информацией;

- навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; управления персоналом; взаимодействия с органами государственной, муниципальной власти и управления; работы с нормативными актами; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

2.6. Для старшей группы должностей категории "специалисты" необходимы:

- высшее профессиональное образование;
- знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядка работы со служебной информацией;

- навыки взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти и управления; работы с нормативными актами; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

2.7. Для старшей группы должностей категории "обеспечивающие специалисты" необходимы:

- среднее профессиональное образование;
- знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядка работы со служебной информацией;

- навыки работы с нормативными актами; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

2.8. Для младшей группы должностей категории "обеспечивающие специалисты" необходимы:

- среднее профессиональное образование;
- знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядка работы со служебной информацией;

- навыки работы с нормативными актами; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

3. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

4. Соответствующим признается образование, профиль которого позволяет выполнять обязанности по занимаемой должности муниципальной службы. Решение о признании образования соответствующим принимается комиссией и оформляется протоколом. Комиссия по признанию образования соответствующим формируется в администрации МР "Тарусский район" и ее органах, являющихся юридическими лицами.

5. Квалификационные требования для замещения соответствующих должностей могут включаться в должностные инструкции муниципальных служащих администрации МР "Тарусский район".