



**ГЛАВА  
МЕЧЕТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.07.2009 № 13-А

с.Мечетное

**Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Мечетненского муниципального образования**

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Саратовской области от 25 июля 2007г. № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» и Уставом Мечетненского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Мечетненского муниципального образования согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

**А.А. Чуйков**

Шишкина Т.Н.  
6-82-87

**Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения  
должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации  
Мечетненского муниципального образования**

**I. Общие квалификационные требования к профессиональным  
знаниям и навыкам**

1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Мечетненского муниципального образования, являются:

знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Саратовской области;

знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов области и иных нормативных правовых актов области, соответствующих направлениям деятельности администрации Мечетненского муниципального образования, применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание Устава Мечетненского муниципального образования и иных муниципальных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

знание основных принципов организации органов местного самоуправления;

знание требований к служебному поведению муниципального служащего;

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

знание основ муниципального управления;

знание порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, и иной информацией ограниченного доступа, а также работы, направленной на предотвращение нарушений режима секретности и утечки (разглашения) сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в пределах своей компетенции;

профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

знание служебного распорядка, знание рациональных приемов и порядка работы со служебной информацией и документами.

2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Мечетненского муниципального образования, являются:

способность к накоплению и обновлению профессиональных знаний и умений;

своевременное и качественное выполнение заданий и поручений вышестоящих руководителей;

навыки исполнительской дисциплины;

общая грамотность;

навыки работы с документами, деловой корреспонденцией;

владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка;

владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

навыки планирования и рациональной организации рабочего времени;

коммуникабельность.

## **II. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, в зависимости от групп должностей муниципальной службы**

3. Типовыми квалификационными требованиями, предъявляемыми к уровню профессионального образования муниципальных служащих администрации Мечетненского муниципального образования, являются:

к высшим должностям муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

к младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

## **III. Квалификационные требования, предъявляемые к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для граждан, претендующих на должности муниципальной службы**

4. Типовыми квалификационными требованиями, предъявляемыми к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для граждан, претендующих на должности муниципальной службы в администрации Мечетненского муниципального образования, являются:

для высших должностей муниципальной службы - наличие не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

для младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

## **IV. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в зависимости от групп должностей муниципальной службы**

5. К квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Мечетненского муниципального образования, относятся:

по высшей группе должностей:

профессиональные знания:

в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности,

правил и норм делового общения;

основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;

порядка взаимодействия со средствами массовой информации;

навыки:

оперативного принятия и реализации управленческих решений, управленческой деятельности;

планирования служебной деятельности в перспективе;

организации и обеспечения выполнения поставленных задач;

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;

работы в условиях сжатых временных сроков;

подбора и расстановки кадров;

ведения деловых переговоров;

публичных выступлений, использования конструктивной критики;

делегирования полномочий;

своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

правил и норм делового общения;

подготовки материалов для документального оформления решений руководства по вопросам прохождения службы (работы);

систематизации информации по направлению деятельности;

управления персоналом;

умения:

ставить задачи подчиненным, организовать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;

прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;

самостоятельно принимать решения, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия;

находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;

определить потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации;

пользоваться оргтехникой;

владение компьютером (программами Word, Excel, информационно-поисковыми системами «Консультант», «Гарант», «Кодекс»), умение работать с сетью «Интернет», электронной почтой в пределах, необходимых для осуществления своих обязанностей;

по младшей группе должностей:  
профессиональные знания:  
уровень знаний в соответствующей сфере, позволяющий эффективно выполнять функциональные обязанности;  
умение провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации;  
навыки:  
работы в условиях сжатых временных сроков;  
работы с людьми по недопущению личных конфликтов;  
самообучения;  
использования конструктивной критики;  
подготовки внутренних и исходящих документов;  
умение пользоваться оргтехникой;  
знание основ делопроизводства;  
владение компьютером (программами Word, Excel, информационно-поисковыми системами «Консультант», «Гарант», «Кодекс»), умение работать с сетью «Интернет», электронной почтой.

**Верно:**  
**Главный специалист**

**Т.Н.Шишкина**