

**Положение
о квалификационных требованиях для
замещения должностей муниципальной службы в
городском округе Сызрань Самарской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Протоколом заседания Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 06.03.2012 №4, Уставом городского округа Сызрань и устанавливает квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации и органах Администрации городского округа Сызрань Самарской области.

1. Общие положения

1.1. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, для замещения должностей муниципальной службы. Квалификационные требования являются неотъемлемой частью системы аттестации муниципальных служащих и включаются в их должностные инструкции.

1.2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы представляют собой требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые по муниципальным должностям муниципальной службы, являются основанием при:

а) оценке служебной деятельности муниципального служащего в период проведения его аттестации;

б) определении кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы по итогам конкурса;

в) отборе кандидатур для занесения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1.4. Степень соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы определяет при приеме на работу представитель нанимателя, либо иное лицо, имеющее право приема, увольнения.

1.5. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами и категориями должностей муниципальной службы.

2. Квалификационные требования для замещения высших должностей муниципальной службы категории "руководители"

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности: не менее четырёх лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законодательства Самарской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Сызрань применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности;

знание основ экономики и организации труда, передового опыта в установленной сфере деятельности;

знание документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации, Самарской области, городского округа Сызрань по профилю деятельности;

знание порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов городского округа Сызрань;

знание вопросов прохождения муниципальной службы;

знание основ этики и правил делового этикета, делового общения;

знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

знание порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

владение навыками руководящей работы, муниципального управления, анализа состояния и динамики развития муниципального образования и соответствующей сферы деятельности и прогнозирования, разработки документов, определяющих развитие муниципального образования;

владение навыками контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

умение определять стратегические и тактические цели, организовывать и обеспечивать их достижение;

оперативное принятие и реализация управленческих решений, контроль за их исполнением;

адаптация к новой ситуации и разработка новых системных подходов в решении поставленных задач;

систематизация, структурирование, анализ и обобщение информации, работа с различными источниками информации;

ведение деловых переговоров, публичных выступлений;

выстраивание межличностных отношений и мотивация поведения подчиненных, служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, стимулирования достижения результатов, разрешения конфликта интересов;

грамотный учет мнения коллег, грамотное делегирование полномочий подчиненным;

организация и ведение личного приема граждан;

организация работы по эффективному взаимодействию с представителями государственных органов и органов местного самоуправления;

сотрудничество с коллегами и подчиненными;

владение навыками работы с компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением.

2.5. Владение расширенным уровнем знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий:

ЗНАНИЕ:

правовых аспектов в области ИКТ;

программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных ИКТ, включая возможности межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

ВЛАДЕНИЕ НАВЫКАМИ:

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных ИКТ;

работы с периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

работы с базами данных.

3. Квалификационные требования для замещения главных должностей муниципальной службы категории "руководители"

3.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование.

3.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности: не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трёх лет стажа работы по специальности.

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

3.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Сызрань применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

знание основ экономики и организации труда;

знание форм и методов работы со средствами массовой информации;

знание вопросов прохождения муниципальной службы, методов управления коллективом, основ этики и правил делового этикета, делового общения;

знание документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации, Самарской области, городского округа Сызрань по профилю деятельности;

знание порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов городского округа Сызрань;

знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

знание порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.

3.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

владение навыками оперативного принятия и реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы;

владение навыками организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями;

владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

грамотное делегирование полномочий;

владение навыками ведения деловых переговоров, публичного выступления;

умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией;

владение компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением.

3.5. Владение расширенным уровнем знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий:

ЗНАНИЕ:

правовых аспектов в области ИКТ;

программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных ИКТ, включая возможности межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

основ проектного управления.

ВЛАДЕНИЕ НАВЫКАМИ:

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных ИКТ;

работы с периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

работы с базами данных.

4. Квалификационные требования для замещения ведущих, старших должностей муниципальной службы категории "специалисты"

4.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование.

4.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности

4.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Сызрань применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

знание основ экономики и организации труда;

знание документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации, Самарской области, городского округа Сызрань по профилю деятельности;

знание порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов городского округа Сызрань;

знание вопросов прохождения муниципальной службы,

знание основ этики и правил делового этикета, делового общения;

знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.

4.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

владение навыками квалифицированного планирования работы;

владение навыками работы по взаимодействию со структурными подразделениями Администрации городского округа, а также организациями и гражданами;

владение навыками ведения деловых переговоров;

умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией;

владение навыками работы с компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением.

4.5. Владение базовым уровнем знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий:

ЗНАНИЕ:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных ИКТ, включая возможности межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

ВЛАДЕНИЕ НАВЫКАМИ:

работы с периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

работы с базами данных.

5. Квалификационные требования для замещения младших должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты"

5.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию: наличие образования не ниже среднего профессионального, соответствующего направлению деятельности

5.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Самарской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Сызрань применительно к выполнению своих должностных обязанностей;

знание вопросов прохождения муниципальной службы,

знание основ этики, правил делового этикета, делового общения;

знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

знание порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.

5.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

владение навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, подготовки проектов документов;

владение навыками работы по взаимодействию с организациями и гражданами;

умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией, владение навыками работы с компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением.

5.5. Владение базовым уровнем знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий:

ЗНАНИЕ:

аппаратного и программного обеспечения;
возможностей и особенностей применения современных ИКТ, включая возможности межведомственного документооборота;
общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

ВЛАДЕНИЕ НАВЫКАМИ:

работы с периферийными устройствами компьютера;
работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
работы в операционной системе;
управления электронной почтой;
работы в текстовом редакторе;
работы с электронными таблицами;
работы с базами данных.

6. Специальный уровень профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть муниципальный служащий

Специальный уровень профессиональных знаний и навыков в области ИКТ – перечень дополнительных профессиональных знаний и навыков в области ИКТ, которыми должны обладать должностные лица (руководитель и заместитель руководителя), курирующие вопросы внедрения ИКТ в органе местного самоуправления; сотрудники подразделений, к ведению которых относятся вопросы информатизации; муниципальные служащие, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию администрированию информационных систем в органе местного самоуправления, а также сотрудники подразделений, являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие подразделения.

Владение специальным уровнем знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий предполагает:

ЗНАНИЕ:

систем взаимодействия с гражданами и организациями;
учётных систем, обеспечивающих поддержку выполнения основных задач и функций;
систем межведомственного взаимодействия;
систем управления государственными информационными ресурсами;
информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;
систем управления электронными архивами;
систем информационной безопасности;
систем управления эксплуатацией.

ВЛАДЕНИЕ НАВЫКАМИ:

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
работы с системами межведомственного взаимодействия;
работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
работы с системами управления электронными архивами;
работы с системами информационной безопасности;
работы с системами управления эксплуатацией.