АДМИНИСТРАЦИЯ ТОДЖИНСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

               От 21 сентября 2009г.                                                  № 311

**О квалификационных  требованиях, предъявляемых для замещения**

**должностей муниципальной службы Тоджинского  муниципального района**

            Руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 02.03.07 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и  пункт 5 ст. 8 Закона Республики Тыва № 389 « О муниципальной службе»

                                                        ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.        Утвердить прилагаемые   квалификационные требования  для замещения должностей муниципальной службы Тоджинского муниципального района.

2.        Настоящее постановление вступает в силу с 21  сентября 2009г.

Председатель

администрации                                                              А.Ч.Айыр-Санаа.

Утверждено

 Постановлением

Председателя администрации

от «21»сентября 2009г. №311

Квалификационные требования к уровню

профессионального образования, стажу муниципальной службы

или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям

и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Тоджинского кожууна

1. Квалификационные требования к уровню

профессионального образования

        Для замещения должностей муниципальной службы администрации Тоджинского кожууна определяются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

         высших, главных, ведущих, старших должностей муниципальной службы – наличие высшего профессионального образования;

         младших должностей муниципальной службы – наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы

или стажу работы по специальности

       Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы  или стажу работы по специальности:

       высших должностей муниципальной службы – не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

       главных должностей муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности;

       ведущих должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или не менее одного года стажа работы по специальности;

       старших и младших должностей муниципальной службы – без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования к профессиональным

знаниям и навыкам, необходимым для исполнения

должностных обязанностей

1. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям:
	* Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, законов Республики Тыва и иных нормативных правовых актов Республики Тыва, устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;
	* Знание федерального и республиканского законодательства о муниципальной службе;
	* Знание основ государственного и муниципального управления;
	* Знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;
	* Специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

          Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления. В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления, учитывается документ государственного образца о профессиональной  переподготовке по соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления.

1. Общие квалификационные требования к профессиональным навыкам:

        Навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

        Навыки работы с документами;

        Навыки организации личного труда;

        Навыки планирования рабочего времени;

        Коммуникативные навыки.

Квалификационные требования к специальным

профессиональным знаниям и навыкам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование группы должностей муниципальной службы, должности муниципальной службы | Требования кспециальным профессиональным знаниям | Требования кспециальным профессиональным навыкам |
| 1 | Высшие должности муниципальной службы администрации Тоджинского кожууна | Профессиональные знания по направлениям подготовки ( специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ права, экономики, социально- политических аспектов развития общества, основ управления персоналом | Навыки стратегического планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей |
| 2 | Главные должности муниципальной службы администрации Тоджинского кожууна | Профессиональные знания по направлениям подготовки ( специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ права, экономики, социально- политических аспектов развития общества, основ управления персоналом | Навыки стратегического планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей |
| 3 | Ведущие должности муниципальной службы администрации Тоджинского кожууна | Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ управления персоналом | Навыки планирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведение деловых  переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей |
| 4 | Старшая должность муниципальной службы администрации Тоджинского кожууна | Профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования | Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, системного подхода  в решении задач, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей |
| 5 | Младшие должности муниципальной службы администрации Тоджинского кожууна | Основы профессиональных знаний по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования | Основы навыков планирования конкретных действий, работы с текстами, информацией, подготовки информационной записки, делового письма, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей |

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_