

№ 28«20» апрель 2012 г.**КАРАР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****О квалификационных требованиях
к должностям муниципальной службы**

В соответствии с Федеральном законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 17 января 2008 года № 5-ЗРТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан» и во исполнение поручения Президента Республики Татарстан по протоколу заседания Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 6 марта 2012 года №4 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 1).

2. Специалистам по кадрам аппарата Совета района, Исполнительного комитета района и органов местного самоуправления района обеспечить включение квалификационных требований к должностям муниципальной службы в должностные регламенты и внести необходимые изменения в должностные инструкции муниципальных служащих района.

3. Руководителям структурных подразделений разработать тесты и практические задания для оценки знаний и навыков в области информационно-коммуникативных технологий для кандидатов на конкурс замещения вакантных должностей муниципальной службы, муниципальных служащих при проведении аттестации и квалификационного экзамена.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений района разработать и принять аналогичные нормативно-правовые акты.

5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Черемшанского муниципального района <http://cheremshan.tatarstan.ru>

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы района.

Глава муниципального района



Н.Н. Хамидуллин

**Квалификационные требования
к уровню профессионального образования,
стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности,
профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения
должностных обязанностей муниципальных служащих
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих района, замещающих должности муниципальной службы по должности:

1. Высшие должности муниципальной службы (Руководитель Исполнительного комитета района, Руководитель аппарата Совета района, заместитель руководителя Исполнительного комитета района, управляющий делами Исполнительного комитета района, председатель Палаты района, заместитель председателя палаты района):

1.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования.

1.2. Классификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:

стаж муниципальный службы на должностях муниципальной службы главной или ведущей группы не менее двух лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должны знать:

- Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан;
- законодательство в области государственной и муниципальной службы Российской Федерации и Республики Татарстан;
- федеральные законы, законы Республики Татарстан применительно к своим должностным обязанностям;
- указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, указы Президента Республики Татарстан и постановления Кабинета Министров Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты применительно к своим должностным обязанностям;
- основы муниципальной службы, организации труда, заключения контрактов, отечественный и зарубежный опыт в области муниципального управления;
- формы и методы работы со средствами массовой информации, правила делового этикета, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Черемшанского муниципального района;
- порядок работы со служебной информацией;

- правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;
- программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовые аспекты в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий в государственных и муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

1.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны иметь:

- лидерские качества и высокий уровень управленческих навыков;
 - развитые навыки коммуникаций, межличностных отношений и мотивации подчиненных, умение делегировать полномочия подчиненным;
 - навыки делового письма, опыт разработки проектов нормативных правовых актов муниципального района, составления планов организации работы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности, умение эффективно организовывать и координировать деятельность подчиненных;
 - умение создавать команду и эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат), ставить перед подчиненными задачи;
 - навыки аналитической работы со статистическими и отчетными данными, прогнозирования и разработки планов конкретных действий, оперативно принимать и реализовывать решения, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;
 - чувство ответственности за результаты своей профессиональной деятельности;
 - навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;
- обладать навыками:
- работы с периферийными устройствами компьютера;
 - работы с информационно-коммуникационными 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.

2. Главные должности муниципальной службы (начальник отдела):

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования.

2.2. Классификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:

стаж муниципальной службы на должностях муниципальной службы главной или ведущей группы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должны знать:

- Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан;
- законодательство в области муниципальной службы Российской Федерации и Республики Татарстан;
- федеральные законы, законы Республики Татарстан применительно к своим должностным обязанностям;
- указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, указы Президента Республики Татарстан и постановления Кабинета Министров Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты применительно к своим должностным обязанностям;
- основы муниципальной службы, организации труда;
- формы и методы работы со средствами массовой информации, правила делового этикета, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Черемшанского муниципального района;
- порядок работы со служебной информацией;
- правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;
- программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовые аспекты в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий в государственных и муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны иметь:

- лидерские качества и высокий уровень управленческих навыков;
- развитые навыки коммуникаций, межличностных отношений и мотивации подчиненных, умение делегировать полномочия подчиненным;
- навыки делового письма, опыт разработки проектов нормативных правовых актов муниципального района, составления планов организации работы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности, умение эффективно организовывать и координировать деятельность подчиненных;
- умение создавать команду и эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат), ставить перед подчиненными задачи;
- навыки аналитической работы со статистическими и отчетными данными, прогнозирования и разработки планов конкретных действий, оперативно принимать и реализовывать решения, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;
- чувство ответственности за результаты своей профессиональной

деятельности;

- навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;

обладать навыками:

- работы с периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью

Интернет;

- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- использования графических объектов в электронных документах;
- работы с базами данных.

3. Ведущие должности муниципальной службы (помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной работе района, заместитель начальника отдела района):

3.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования:
наличие высшего профессионального образования.

3.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:

стаж муниципальной службы на должностях муниципальной службы старшей или младшей группы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

3.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должны знать:

- Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан;
- законодательство в области муниципальной службы Российской Федерации и Республики Татарстан;
- федеральные законы и законы Республики Татарстан применительно к своим должностным обязанностям;
- указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, указы Президента Республики Татарстан и постановления Кабинета Министров Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты Республики Татарстан применительно к своим должностным обязанностям;
- основы муниципальной службы;
- правила делового этикета, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих района;
- порядок работы со служебной информацией;
- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных и муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области информационной безопасности.

3.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны иметь:

- навыки делового письма;

- развитые навыки коммуникаций, умения эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления района;

- навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;

- устойчивые навыки работы в команде, быть требовательным, настойчивым, уметь эффективно сотрудничать, иметь склонность к кооперации, гибкости и достижению компромисса при решении проблем в конфликтных ситуациях;

- чувство ответственности за порученное направление деятельности;

- навыки работы с периферийными устройствами компьютера;

обладать навыками:

- 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;

- подготовки презентаций;

- использования графических объектов в электронных документах;

- работы с базами данных.

4. Старшие должности муниципальной службы (главные и ведущие специалисты):

4.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

4.2 Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:

стаж муниципальной службы на должностях муниципальной службы младшей группы не менее шести месяцев или стаж работы по специальности не менее одного года.

4.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должны знать:

- Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан;

- законодательство в области муниципальной службы Российской Федерации и Республики Татарстан;

- федеральные законы и законы Республики Татарстан применительно к своим должностным обязанностям;

- указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, указы Президента Республики Татарстан и постановления Кабинета Министров Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты применительно к своим должностным обязанностям;

- правила делового этикета, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих района;

- порядок работы со служебной информацией, инструкцией по

делопроизводству;

- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных и муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области информационной безопасности.

4.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должны уметь:

- работать с людьми, владеть навыками делового письма;
- расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач, поддерживать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

- эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию с другими отделами;

- разрабатывать план конкретных действий, собирать и обрабатывать информационные материалы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности;

- работать в команде, обладать чувством ответственности за порученный участок работы;

обладать 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;
- подготовки презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах;
- работы с базами данных.