ГЛАВА

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПИНЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 01.07.2008 № 7-п**

Об утверждении Квалификационных требований

для замещения должностей муниципальной службы, к уровню профессионального образования, стажу, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

муниципальными служащими в администрации Пинеровского муниципального образования

В соответствии с Законом Саратовской области от 02.08.2007 года № 157 ЗСО « О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, к уровню профессионального образования, стажу, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Пинеровского муниципального образования согласно приложению.

2.Контроль за использованием данного постановления возлагаю на заместителя главы администрации Пинеровского муниципального образования Щербакову Н.Т.

**Глава администрации Пинеровского**

**муниципального образования В.А.Копытин**

Приложение к постановлению

главы администрации Пинеровского муниципального образования

01.07.2008 №7-п

Квалификационные требования

для замещения должностей муниципальной службы, к уровню профессионального образования, стажу, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым

для исполнения должностных обязанностей

муниципальными служащими в администрации Пинеровского муниципального образования

**I. Общие квалификационные требования**

**к профессиональным знаниям и навыкам**

***1. Квалификационными требованиями, предъявляемыми к уровню профессионального образования, являются:***

1.1 к высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

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

***2. Квалификационными требованиями, предъявляемыми к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для граждан, претендующих на должности муниципальной службы, являются:***

2.1 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;

2.2 для главных должностей муниципальной службы - наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

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

**3. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:**

1. Общими квалификационными требованиями **к профессиональным знаниям** муниципальных служащих, замещающих должности в администрации Пинеровского муниципального образования, являются умение применять и руководствоваться в работе:

Конституцией Российской Федерации, Уставом (Основного Закона) Саратовской области;

федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами области и иными нормативными правовыми актами области, соответствующих направлениям деятельности администрации Пинеровского муниципального образования , применительно к исполнению должностных обязанностей;

уставом Балашовского муниципального района, уставом Пинеровского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, соответствующих направлениям деятельности;

нормативными правовыми актами, регламентирующих служебную деятельность;

основными принципами 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;

опираться на основы 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;

обладать профессиональными знаниями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

знание правил внутреннего трудового 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 Пинеровского 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.

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

К квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Пинеровского муниципального образования

**По высшей, главной группам 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

***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 .

Заместитель главы администрации

Пинеровского муниципального

образования Н.Т. Щербакова