



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

8 декабря 2014 г.

г.Буинск

№ 116

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам их применения муниципальных служащих, необходимым при исполнении должностных обязанностей муниципальных служащих органов местного самоуправления Буинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013г. №50-ЗРТ:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам их применения муниципальных служащих, необходимым при исполнении должностных обязанностей муниципальных служащих органов местного самоуправления Буинского муниципального района Республики Татарстан (приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Совета Буинского муниципального района.

Глава Буинского
муниципального района

А.К.Айзетулов

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам их применения
муниципальных служащих, необходимым при исполнении
должностных обязанностей муниципальных служащих органов
местного самоуправления Буинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Высшие должности муниципальной службы

- Квалификационные требования к уровню профессионального образования:
 - наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.
- Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:
 - стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.
- Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
 - знание:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - Конституции Республики Татарстан;
 - Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан";
 - Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе;
 - Устава Буинского муниципального района;
 - нормативно-правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;
 - нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности;
 - правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем муниципальном органе;
 - иметь знания и навыки в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения;

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- основ проектного управления.
- Квалификационные требования к профессиональным навыкам:
иметь навыки:
 - исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом (должностной инструкцией);
 - оперативного принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с другими государственными органами (подразделениями);
 - нормотворческой деятельности;
 - эффективного планирования работы;
 - требовательности;
 - организации и осуществления контроля;
 - анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
 - умения вести деловые переговоры;
 - публичного выступления;
 - владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;
 - стимулирования достижения результатов;
 - владения конструктивной критикой;
 - учета мнения коллег и подчиненных;
 - подбора и расстановки кадров;
 - создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологический климат);
 - делегирования полномочий;
 - систематического повышения профессиональных знаний;
 - подготовки и редактирования документов;
 - своевременного выявления и разрешения проблемных (конфликтных) ситуаций;
 - пользования современной компьютерной и другой оргтехникой;
 - адаптации к новой ситуации;
 - стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;
 - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
 - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- работы с базами данных;
- работы с системами управления проектами.

2. Главные должности муниципальной службы

- Квалификационные требования к уровню профессионального образования:
 - наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.
- Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:
 - стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.
- Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
 - знание:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - Конституции Республики Татарстан;
 - Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан";
 - Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе;
 - Устава Буинского муниципального района;
 - нормативно-правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;
 - нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности;
 - правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем муниципальном органе;
 - иметь знания и навыки в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения;
 - правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
 - программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
 - правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- основ проектного управления.
- Квалификационные требования к профессиональным навыкам: иметь навыки:
 - исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом (должностной инструкцией);
 - оперативного принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с другими государственными органами (подразделениями);
 - нормотворческой деятельности;
 - эффективного планирования работы;
 - требовательности;
 - организации и осуществления контроля;
 - анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
 - умения вести деловые переговоры;
 - публичного выступления;
 - владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;
 - стимулирования достижения результатов;
 - владения конструктивной критикой;
 - учета мнения коллег и подчиненных;
 - подбора и расстановки кадров;
 - создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологический климат);
 - делегирования полномочий;
 - систематического повышения профессиональных знаний;
 - подготовки и редактирования документов;
 - своевременного выявления и разрешения проблемных (конфликтных) ситуаций;
 - пользования современной компьютерной и другой оргтехникой;
 - адаптации к новой ситуации;
 - стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;
 - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
 - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
 - работы в операционной системе;
 - управления электронной почтой;
 - работы в текстовом редакторе;
 - работы с электронными таблицами;
 - работы с базами данных;
 - работы с системами управления проектами.

3. Ведущие должности муниципальной службы

- Квалификационные требования к уровню профессионального образования:
 - наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.
- Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:
 - стаж муниципальной службы на старших или младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.
- Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
 - знание:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - Конституции Республики Татарстан;
 - Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан";
 - Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе;
 - Устава Буинского муниципального района;
 - нормативно-правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;
 - нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности;
 - правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем муниципальном органе;
 - иметь знания и навыки в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения;
 - правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
 - правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;
 - возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
 - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- Квалификационные требования к профессиональным навыкам:
 - иметь навыки:
 - исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом (должностной инструкцией);
 - оперативного принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с другими государственными органами (подразделениями);

- нормотворческой деятельности;
- эффективного планирования работы;
- требовательности;
- организации и осуществления контроля;
- анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- умения вести деловые переговоры;
- публичного выступления;
- владения приемами межличностных отношений;
- владения конструктивной критикой;
- учета мнения коллег;
- создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологический климат);
- систематического повышения профессиональных знаний;
- подготовки и редактирования документов;
- своевременного выявления и разрешения проблемных (конфликтных) ситуаций;
- пользования современной компьютерной и другой оргтехникой;
- адаптации к новой ситуации;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- работы с базами данных;

4. Старшие должности муниципальной службы

- Квалификационные требования к уровню профессионального образования:
 - наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.
- Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
 - знание:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - Конституции Республики Татарстан;
 - Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан";
 - Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе;
 - Устава Буинского муниципального района;
 - нормативно-правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;

- нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности;
- правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем муниципальном органе;
- иметь знания и навыки в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения;
- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- Квалификационные требования к профессиональным навыкам:
 - иметь навыки:
 - исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом (должностной инструкцией);
 - нормотворческой деятельности;
 - эффективного планирования работы;
 - требовательности;
 - организации и осуществления контроля;
 - анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
 - умения вести деловые переговоры;
 - владения приемами межличностных отношений;
 - владения конструктивной критикой;
 - учета мнения коллег;
 - создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологический климат);
 - систематического повышения профессиональных знаний;
 - подготовки и редактирования документов;
 - своевременного выявления и разрешения проблемных (конфликтных) ситуаций;
 - пользования современной компьютерной и другой оргтехникой;
 - адаптации к новой ситуации;
 - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
 - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
 - работы в операционной системе;
 - управления электронной почтой;
 - работы в текстовом редакторе;
 - работы с электронными таблицами;
 - работы с базами данных;

5. Младшие должности муниципальной службы

- Квалификационные требования к уровню профессионального образования:
 - наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.
- Квалификационные требования к профессиональным знаниям:
 - знание:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - Конституции Республики Татарстан;
 - Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан";
 - Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе;
 - Устава Буинского муниципального района;
 - нормативно-правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;
 - нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности;
 - правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем муниципальном органе;
 - иметь знания и навыки в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения;
 - правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
 - правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения;
 - возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
 - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- Квалификационные требования к профессиональным навыкам:
 - иметь навыки:
 - исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом (должностной инструкцией);
 - нормотворческой деятельности;
 - эффективного планирования работы;
 - требовательности;
 - организации и осуществления контроля;
 - анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
 - умения вести деловые переговоры;

- владения приемами межличностных отношений;
- владения конструктивной критикой;
- учета мнения коллег;
- создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологический климат);
- систематического повышения профессиональных знаний;
- подготовки и редактирования документов;
- своевременного выявления и разрешения проблемных (конфликтных) ситуаций;
- пользования современной компьютерной и другой оргтехникой;
- адаптации к новой ситуации;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- работы с базами данных;

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Постановления главы Буинского муниципального района

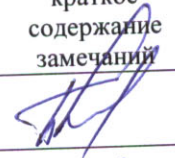
1. Проект постановления: «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам их применения муниципальных служащих, необходимым при исполнении должностных обязанностей муниципальных служащих органов местного самоуправления Буинского муниципального района Республики Татарстан»

2. Проект подготовлен: Мухаметзяровой Л.С. – главным специалистом организационного отдела Буинского районного исполнительного комитета, 3-14-93
(наименование структурного подразделения, организации, должность, ФИО исполнителя, телефон)

3. Представлен в организационный отдел: « 8 » декабря 2014 г.

4. Окончательно согласован: « 8 » декабря 2014 г.

5. Визы заместителей главы, руководителей структурных подразделений:

Должность руководителя	Ф.И.О.	Дата передачи на согласование	Отметка о наличии (отсутствии) замечаний	Подпись, дата согласования, краткое содержание замечаний	Отметка об устранении замечаний, подпись и дата
Руководитель аппарата	Пенкин С.А.				
Начальник юридического отдела Буинского районного Совета	Мифтахов Ф.Ф.				

6. Передано на доработку: _____
(дата, от кого)

7. Передано на подпись: 08.12.2014 г. С.А.
(дата, виза организационного отдела)

8. Зарегистрировано: 08.12.2014 г. С.А.
(дата, виза организационного отдела)