

Упр. делами



# СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НЕВЕЛЬСКОГО РАЙОНА

## РЕШЕНИЕ

от 30.01.2008 года № 452  
(принято на 25-й сессии  
Собрания четвертого созыва)  
г. Невель

Об утверждении **квалификационных требований** для замещения муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Невельский район»

Во исполнение статьи 10 Закона Псковской области от 30.07.2007 N 700-оз "Об организации муниципальной службы в Псковской области", руководствуясь статьей 43 Закона Псковской области от 30.07.2007 N 700-оз "Об организации муниципальной службы в Псковской области" Собрание депутатов Невельского района **РЕШИЛО**:

1. Утвердить квалификационные требования для замещения муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Невельский район» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Невельского района



А.Н.Сопроненко

Председатель Собрания депутатов  
Невельского района

В.Ф.Пузыня

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В  
ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «НЕВЕЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**1.** Настоящие квалификационные требования для замещения муниципальных должностей муниципальной службы муниципального образования "Невельский район" предъявляются к претендентам на должности муниципальной службы и муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, по уровню профессионального образования (с учетом группы должностей муниципальной службы), стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

**2. Квалификационные требования, предъявляемые к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности и уровню профессионального образования.**

*2.1. Высшие должности муниципальной службы категории "Б":*

- высшее профессиональное образование;
- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

*2.2. Главные должности муниципальной службы категории "В":*

- высшее профессиональное образование;
- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

*2.3. Ведущие должности муниципальной службы категории "В":*

- высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности;

- стаж работы по специальности при наличии высшего профессионального образования не менее трех лет, при наличии среднего профессионального образования - не менее четырех лет.

*2.4. Старшие должности муниципальной службы категории "В":*

- высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности;

- стаж работы по специальности при наличии среднего профессионального образования не менее трех лет, при наличии высшего профессионального образования - без предъявления требований к стажу работы по специальности.



## 2.5. Младшие должности муниципальной службы категории "В":

- среднее профессиональное образование;
- требования к стажу работы по специальности не предъявляются.

## **3. Квалификационные требования по профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.**

### 3.1. Граждане, претендующие на должности муниципальной службы, и муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, должны знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты федеральных органов исполнительной власти); Устав Невельского района; законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Псковской области; положение об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы; правила внутреннего трудового распорядка; порядок работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной или иной охраняемой федеральными законами тайне на постоянной основе); Регламент органа местного самоуправления; иные нормы и правила, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

### 3.2. Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы, должны дополнительно знать:

Основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества; документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Псковской области, муниципального образования «Невельский район» по профилю деятельности; основы государственного и муниципального управления; порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов; основы управления персоналом.

### 3.3. Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, должны дополнительно знать:

Основы права и экономики; порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов; основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности.

## **4. Квалификационные требования по профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.**

4.1. Для высших и главных должностей муниципальной службы - эффективного планирования рабочего времени и организации работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач; ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег;



сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими; организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Псковской области; выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе; руководства подчиненными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения; распределения обязанностей между муниципальными служащими; принятия конструктивных решений и несения ответственности за их реализацию; оптимального использования потенциальных возможностей подчиненных служащих, технических возможностей и ресурсов для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности; владения компьютерной и другой оргтехникой; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; систематического повышения своей квалификации.

*4.2. Для ведущих должностей муниципальной службы - эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами; систематического повышения своей квалификации.*

*4.3. Для старших должностей муниципальной службы - квалифицированного планирования своей работы; обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими; организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности; разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности; владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации; работы со служебными документами; умения строить межличностные отношения; систематического повышения своей квалификации.*

*4.4. Для младших должностей муниципальной службы - планирования своей работы; обеспечения выполнения должностных обязанностей; эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования; владения компьютерной и другой оргтехникой; ведения делопроизводства, исполнения служебных документов; работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; систематического повышения своей квалификации.*