



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2018 № 92-п

(в редакции постановления администрации городского округа Ступино
Московской области от 21.05.2020г, №1070-п)

г. Ступино

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского округа Ступино Московской области

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 Закона Московской области от 24.07.2007 г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», уставом городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского округа Ступино Московской области (Прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ступинского муниципального района от 28.06.2016 г. № 3189-п «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Ступинского муниципального района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счётной палаты городского округа Ступино Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Разину И.М.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского округа Ступино Московской области

1. Общие положения

1.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского округа Ступино Московской области представляет собой требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, к специальности, направлению подготовки.

1.2. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям муниципальной службы, учитываются при:

оценке служебной деятельности муниципального служащего в период проведения его аттестации;

определении кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в его должностной инструкции.

2. Квалификационные требования для замещения главных должностей муниципальной службы категории «руководители»

2.1. Образование: высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по соответствующему направлению служебной деятельности муниципального служащего или по соответствующему направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области или высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры любого направления подготовки и диплом о профессиональной переподготовке по специальности государственное и муниципальное управление или по направлению деятельности отраслевого

(функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области.

2.2. Стаж: стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»; федерального законодательства по профилю деятельности муниципального служащего;

указов Президента Российской Федерации;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по профилю деятельности муниципального служащего;

Устава Московской области;

Закона Московской области от 24.07.2007 г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области»,

постановлений и распоряжений Губернатора Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

законодательства Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

устава городского округа Ступино Московской области;

муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

2.4. Умения:

планирования, организации и контроля работы;

владения правилами делового общения;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

разработки правовых актов, навыками делового письма, аналитической работы со статистическими и отчетными данными;

эффективного подбора и расстановки кадров;

организации деятельности подчиненных отраслевых (функциональных) органов и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов;

оперативного принятия управленческих решений, организации выполнения принятых решений и контроля их исполнением;

анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; анализа, обобщения информации и представления результатов; формирования информационных материалов и отчетности; работы со служебными документами;

эффективного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

владения компьютерной и другой оргтехникой;

квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов;

практического применения нормативных правовых актов; работать с системами межведомственного взаимодействия;

работать с системами управления государственными информационными ресурсами;

работать с информационно - аналитическими системами.

3. Квалификационные требования для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «руководители»

3.1. Образование: высшее профессиональное образование по соответствующему направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области или высшее профессиональное образование любого направления подготовки и диплом о профессиональной переподготовке по специальностям государственного и муниципального управления или по направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области.

3.2. Стаж: требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности нет.

3.3. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»; федерального законодательства по профилю деятельности муниципального служащего;

указов Президента Российской Федерации;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по профилю деятельности муниципального служащего;

Устава Московской области;

Закона Московской области от 24.07.2007 г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области»,

постановлений и распоряжений Губернатора Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

законодательства Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

устава городского округа Ступино Московской области;

муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

3.4. Умения:

планирования, организации и контроля работы;

работать в команде, поддерживая эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

организации работы своих подчиненных;

эффективного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

эффективной организации и координации деятельности подчиненных специалистов;

оперативного принятия управленческих решений, организации выполнения принятых решений;

ведения деловых переговоров, публичного выступления;

анализа и обобщения информации, формирования информационных материалов и отчетности;

владения компьютерной и другой оргтехникой;

разработки правовых актов, навыками делового письма, аналитической работы со статистическими и отчетными данными;

эффективного планирования служебного времени;

квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов;

практического применения нормативных правовых актов;

работать с системами межведомственного взаимодействия;

работать с системами управления государственными информационными ресурсами;

работать с информационно - аналитическими системами.

4. Квалификационные требования для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «специалисты»

4.1. Образование: высшее профессиональное образование по соответствующему направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области или высшее профессиональное образование любого направления подготовки и диплом о профессиональной переподготовке по направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области.

4.2. Стаж: требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности нет.

4.3. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»;

федерального законодательства по профилю деятельности муниципального служащего;

указов Президента Российской Федерации;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по профилю деятельности муниципального служащего;

Устава Московской области;

Закона Московской области от 24.07.2007 г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области»,

постановлений и распоряжений Губернатора Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

законодательства Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

устава городского округа Ступино Московской области;

муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

4.4. Умения:

выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени;

работать в команде, поддерживая эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

разработки правовых актов, навыками делового письма, аналитической работы со статистическими и отчетными данными;

работать со служебными документами;

систематизации и подготовки информационных материалов;

квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов;

практического применения нормативных правовых актов; работать с системами межведомственного взаимодействия;

работать с системами управления государственными информационными ресурсами;

работать с информационно - аналитическими системами.

5. Квалификационные требования для замещения старших должностей муниципальной службы категории «специалисты»

5.1. Образование: высшее профессиональное образование по соответствующему направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области или высшее профессиональное образование любого направления подготовки и диплом о профессиональной переподготовке по направлению деятельности отраслевого

(функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области.

5.2. Стаж: требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности нет.

5.3. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»; федерального законодательства по профилю деятельности муниципального служащего;

указов Президента Российской Федерации;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по профилю деятельности муниципального служащего;

Устава Московской области;

Закона Московской области от 24.07.2007 г. N2 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области»,

постановлений и распоряжений Губернатора Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

законодательства Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

устава городского округа Ступино Московской области;

муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

5.4. Умения:

выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени;

работать в команде, поддерживая эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

систематизации и подготовки информационных материалов; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов; владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта и др.);

работать с системами межведомственного взаимодействия;

работать с системами управления государственными информационными ресурсами;

работать с информационно - аналитическими системами.

6. Квалификационные требования для замещения младших должностей муниципальной службы категории «специалисты»

6.1. Образование: среднее профессиональное образование по соответствующему направлению деятельности отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Ступино Московской области.

6.2. Стаж: требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности нет.

6.3. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»; федерального законодательства по профилю деятельности муниципального служащего;

указов Президента Российской Федерации;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по профилю деятельности муниципального служащего; устава Московской области;

Закона Московской области от 24.07.2007 г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области»,

постановлений и распоряжений Губернатора Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

законодательства Московской области по профилю деятельности муниципального служащего;

устава городского округа Ступино Московской области;

муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

6.4. Умения:

работать в команде, поддерживая эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

систематизации и подготовки информационных материалов; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов; владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта и др.);

работать с системами межведомственного взаимодействия; работать с системами управления государственными информационными ресурсами;

работать с информационно - аналитическими системами.