

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы и квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в МО "Сясьстройское городское поселение"

от 20 октября 2010 года

№118

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.5 областного закона от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» Совет Депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области (Приложение 1)
2. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области (Приложение 2)
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «СОВЕТская панорама»

Глава муниципального образования
"Сясьстройское городское поселение"

В. Д. Иванов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
МО "Сясьстройское городское поселение"
от 20 октября 2010 года №118
(приложение 1)

РЕЕСТР

муниципальных должностей муниципальной службы муниципального образования МО "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области

1. Категория «Руководители»

Высшая муниципальная должность муниципальной службы

Глава администрации городского поселения

Главные муниципальные должности муниципальной службы

Первый заместитель главы администрации

Заместитель главы администрации

Председатель комитета

Ведущие муниципальные должности муниципальной службы

Заместитель председателя комитета

Начальник управления

Начальник отдела (Заведующий отделом)

Заместитель начальника отдела (Заместитель заведующего отделом)

Старшие муниципальные должности муниципальной службы

Начальник отдела (Заведующий отделом) в составе комитета

2. Категория «Специалисты»

Старшие муниципальные должности муниципальной службы

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшие муниципальные должности муниципальной службы

Специалист первой категории

Специалист второй категории

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета депутатов
МО "Сясьстройское городское поселение"
от 20 октября 2010 года №118
(приложение 2)

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
МО "СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области.
2. Квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей муниципальной службы, устанавливаются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы МО "Сясьстройское городское поселение" по группам и функциональным признакам
3. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
 - 3.1. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:
 - а) высшая группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
 - б) главная группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
 - в) ведущая группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее одного года стажа муниципальной

службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

г) старшая группа должностей муниципальной службы категорий "руководители" и "специалисты" - высшее профессиональное образование (требования к стажу работы не предъявляются) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже работы по специальности не менее пяти лет;

д) старшая группа должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" и младшая группа должностей муниципальной службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (требования к стажу работы не предъявляются).

3.2. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы:

а) категория "руководители", группа - высшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;

б) категория "руководители", группа - главные должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и ее структурных подразделений; методов управления персоналом; организации документооборота; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения,

планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

в) категория "руководители", группа - ведущие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов управления персоналом; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов, методических документов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

г) категория "руководители", группа - старшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: планирования работы; анализа и прогнозирования, в том числе прогнозирования последствий проектов предлагаемых решений по направлению деятельности; подготовки правовых актов, деловых писем, аналитических и информационных материалов по профилю деятельности; контроля выполнения заданий подчиненными; управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

д) категория "специалисты", группа - ведущие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; прав и ответственности; порядка работы со служебной информацией; основных правил ведения деловых переговоров; структуры органов местного самоуправления, в том числе специализации и особенностей основных подразделений в органе местного самоуправления; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: реализации информационного и организационного обеспечения руководства, экспертного сопровождения принятия решений руководством; планирования работы; ведения деловых переговоров; подготовки документов, деловых писем, аналитических обзоров; делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

е) категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", группа - старшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: работы по направлению деятельности; планирования своей работы; сбора информации, ее систематизации, структурирования и анализа; подготовки проектов документов; работы со служебной информацией (корреспонденцией); пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

ж) категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", группа - младшие должности:

знание: основных положений Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: подготовки деловых писем и других документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

4. Квалификационные требования должны содержаться в должностной инструкции муниципального служащего, утверждаемой главой администрации МО "Сясьстройское городское поселение"
5. При назначении на должность главы местной администрации (по контракту) уставом поселения, законом Ленинградской области могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам