ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета
муниципального образования
Кореновский район
от _____ №_____

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете муниципального образования Кореновский район

1. Общие положения

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете муниципального образования Кореновский район и Контрольно-счетной палате муниципального образования Кореновский район (далее – муниципальные служащие), включают в себя общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих и квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы соответствующей группы.

2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих

2.1.Муниципальные служащие должны знать:

2.1.1.Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные акты Краснодарского края, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

2.1.2.Законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательство о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальные правовые акты о муниципальной службе;

2.1.3.Законодательство Российской Федерации и законодательство Краснодарского края о противодействии коррупции;

2.1.4.Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законодательные и иные нормативные правовые акты

Краснодарского края, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

2.1.5.Устав муниципального образования Кореновский район;

2.1.6.Положение об органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

2.1.7.Правила служебного распорядка;

2.1.8.Нормы охраны труда и противопожарной защиты;

2.1.9.Правила делового этикета;

2.1.10.Документооборот и работу со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления муниципального образования Кореновский район;

2.1.11.Информационно-коммуникационные технологии.

2.2.Муниципальные служащие должны иметь навыки:

2.2.1.Владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

2.2.2.Владения информационно-коммуникационными технологиями;

2.2.3.Организации личного труда и планирования служебного времени;

2.2.4.Владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

2.2.5.Владения официально-деловым стилем современного русского языка.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы

3.1.Муниципальные служащие, замещающие высшую и главную должность муниципальной службы, должны знать:

3.1.1.Основы государственного и муниципального управления;

3.1.2.Основы права, экономики, социально-политического развития общества;

3.1.3.Документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Кореновский район, по профилю деятельности;

3.1.4.Порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

3.1.5.Основы управления персоналом;

3.2.Муниципальные служащие, замещающие высшую и главную должность муниципальной службы, должны иметь навыки:

3.2.1.Муниципального (государственного) управления, анализа состояния и динамики развития Краснодарского края и муниципального образования Кореновский район в соответствующей сфере деятельности;

3.2.2.Стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

3.2.3.Организационно-распорядительной деятельности;

3.2.4.Системного подхода к решению задач;

3.2.5.Оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления контроля за исполнением поручений;

3.2.6.Ведения деловых переговоров;

3.2.7.Проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по проблемам служебной деятельности;

3.2.8.Организации и ведения личного приема граждан;

3.2.9.Взаимодействия со средствами массовой информации;

3.2.10.Выстраивания межличностных отношений, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

3.2.11.Руководства подчиненными муниципальными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и обеспечивать их исполнение, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

3.2.12.Служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим ведущие и старшие должности муниципальным службы

4.1.Муниципальные служащие, замещающие ведущую и старшую должность муниципальной службы, должны знать:

4.1.1.Задачи и функции органов местного самоуправления;

4.1.2.Порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

4.1.3.Основы информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

4.2. Муниципальные служащие, замещающие ведущую и старшую группу должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:

4.2.1.Разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

4.2.2.Разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

4.2.3.Организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

4.2.4.Системного подхода к решению задач;

4.2.5.Аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

4.2.6.Составления и исполнения перспективных и текущих планов;

4.2.7.Организации взаимодействия со специалистами других органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район для решения профессиональных вопросов;

4.2.8.Работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;

4.2.9.Ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

4.2.10.Построения межличностных отношений;

4.2.11.Ведения деловых переговоров.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы

5.1.Муниципальные служащие, замещающие младшую должность муниципальной службы, должны знать:

5.1.1.Задачи и функции органов местного самоуправления;

5.1.2.Порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

5.1.3.Основы информационного, финансового и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

5.2.Муниципальные служащие, замещающие младшую должность муниципальной службы, должны иметь навыки:

5.2.1.Планирования служебной деятельности;

5.2.2.Систематизации и подготовки информационных материалов; финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Кореновский район;

5.2.3.Ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

5.2.4.Эффективного межличностного взаимодействия.

Председатель Совета
муниципального образования
Кореновский район В.В.Слепухин