



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 09 2012 г.

№ 48

**Об утверждении Положения
о квалификационных требованиях для замещения должностей
муниципальной службы Мэрии г.Грозного**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республике от 26 июня 2007 № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике» и протоколом заседания Правительственной комиссии РФ по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 6 марта 2012 года № 4 Мэрия города Грозного:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Мэрии г.Грозного, согласно приложению.
2. Внести дополнения в должностные инструкции муниципальных служащих Мэрии города Грозного.
3. Признать утратившим силу постановление Мэрии города Грозного от 25 февраля 2011 года № 20 «Об утверждении положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы Мэрии г.Грозного».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра-руководителя аппарата Мэрии г.Грозного Х.А. Бурсагова.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Мэр г.Грозного

М.М. Хучиев

Верно:

М.М. Хучиев
должность



подпись

Хучиев М.М.
фамилия, инициалы

ПОЛОЖЕНИЕ

О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Мэрии г. Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы устанавливает квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чеченской Республики от 26.06.2007г, № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Уставом города Грозного.

1.2. Квалификационные требования к отдельно взятой должности муниципальной службы, включенной в штатное расписание органа местного самоуправления, определяются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

1.3. Настоящее Положение призвано содействовать правильному подбору, расстановке и закреплению кадров муниципальной службы, совершенствованию функционального и технологического разделения труда между руководителями и специалистами, использоваться при проведении аттестации муниципальных служащих и квалификационных экзаменов для присвоения им квалификационных разрядов, а также при разработке должностных инструкций.

2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

2.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы.

- к должностям муниципальной службы высшей, главной, ведущей и старшей групп - наличие высшего профессионального образования;

- стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

- профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям муниципальной службы определяются в соответствии с классификацией по группам должностей муниципальной службы.

2.2. При поступлении на муниципальную службу, замещении вакантной должности муниципальной службы к гражданам, замещающим должности муниципальной службы, предъявляются следующие требования по уровню их профессионального образования с учетом группы и специализации должностей муниципальной службы:

- для высших и главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование по специальности «государственное и муниципальное образование» либо по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

- для ведущих и старших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

- для младших должностей муниципальной службы -- среднее профессиональное образование по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным.

Равноценным признается образование, профиль которого соответствует специализации должности муниципальной службы и позволяет исполнять обязанности по данной должности. Решение о признании образования равноценным принимается аттестационной комиссией и оформляется нормативным правовым актом мэрии г.Грозного.

2.3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности определяются по группам должностей: для высших должностей муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

- для главных должностей муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

- для ведущих должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

- для старших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы на младших должностях муниципальной службы не менее одного года или не менее двух лет стажа работы по специальности;

- для младших должностей муниципальной службы - стаж работы по специальности не менее одного года.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы всех групп, являются:

- знание Конституции Российской Федерации, федерального республиканского законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, республиканского законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципального образования по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность.

у 2.5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть муниципальный служащий:

2.5.1. Базовый уровень требований в области информационно-коммуникационных технологий (ведущая, старшая и младшая группы должностей муниципальной службы):

Знания:

- аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- подготовки презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах;
- работа с базами данных.

2.5.2. Расширенный уровень требований в области информационно-коммуникационных технологий (ведущая, старшая и младшая группы должностей муниципальной службы):

Знания:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- основ проектного управления.

Навыки:

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе 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.

2.5.3. Специальный уровень требований в области информационно-коммуникационных технологий (высшая, главная, ведущая, старшая и младшая группы должностей муниципальной службы):

Знания:

- систем взаимодействия с гражданами и организациями;
- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций;
- систем межведомственного взаимодействия;
- систем управления государственными информационными ресурсами;
- информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- систем управления электронными архивами;
- систем информационной безопасности;
- систем управления эксплуатацией;
- работы с системами межведомственного взаимодействия;
- работы с системами управления государственными информационными ресурсами;
- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- работы с системами управления электронными архивами;
- работы с системами информационной безопасности;
- работы с системами управления эксплуатацией. Навыки:
- работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

- работы с системами межведомственного взаимодействия;
- работы с системами управления государственными информационными ресурсами;
- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- работы с системами управления электронными архивами;
- работы с системами информационной безопасности;
- работы с системами управления эксплуатацией.

2.6. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией; навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);
- навыки саморазвития и организации личного труда;
- навыки планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки.

3. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

3.1. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления; наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению

постановленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Чеченской Республики, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.2. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы главной группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности главной и ведущей групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

- наличие навыков: планирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки профессиональных заключений; консультирования; организации профессиональной подготовки подчиненных должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров); других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.3. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных

документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности ведущей, старшей и младшей групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

наличие навыков: планирования служебной деятельности, аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки ответов на обращение и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Чеченской Республики, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.4. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования;

- наличие навыков: аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации подготовки информационных материалов; консультирования, подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки методических материалов для профессиональной подготовки (совещаний-семинаров) своего подразделения согласно профилю деятельности; владения оргтехникой и средствами коммуникаций (телефон, факс, электронная почта); выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования;

наличие навыков: работы со служебной информацией, составления документов справочно-информационного характера; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта); выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Заключительные положения

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

В случае замещения старших должностей муниципальной службы в г.Грозном выпускниками образовательных учреждений высшего профессионального образования, заключившими договор на обучение и поступившими на муниципальную службу в срок, установленный договором на обучение, требования к стажу муниципальной службы или к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.