



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2020 г. № 45

ТПИГ

Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Агульский район»

В соответствии со статьей 9 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе» в Республике Дагестан, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Агульский район», администрация муниципального образования «Агульский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить прилагаемые требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Агульский район».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Агульский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



З.Г. Каидов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Агульский район»
от 27.05.2020 № 45

**Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы в администрации
муниципального образования «Агульский район»**

1. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования «Агульский район» (далее - администрация) входят требования:

- 1) к уровню профессионального образования;
- 2) к стажу муниципальной или государственной гражданской службы или стажу работы по специальности;
- 3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к муниципальным должностям муниципальной службы в администрации устанавливаются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. В число типовых квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности входят:

Для замещения должностей муниципальной службы необходимо иметь следующий уровень образования:

1) для высших должностей - высшее образование не ниже уровня, специалитета, магистратуры;

2) для главных и ведущих должностей - высшее образование;

3) для старших и младших должностей - профессиональное образование.

Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для муниципальных служащих:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее 4 лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение 3 лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей ведущей группы - не менее 1 стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов замещения должностей, установленным Федеральным законом и законом Республики Дагестан.

4. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят:

1) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы:

- знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан, указов Главы Республики Дагестан, постановлений Правительства Республики Дагестан - в рамках компетенции органов местного самоуправления, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

- навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

2) для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы:

- знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации,

Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан, указов Главы Республики Дагестан, постановлений Правительства Республики Дагестан - в рамках компетенции, установленной должностной инструкцией, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

- навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц органов местного самоуправления, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

3) для замещения младших должностей муниципальной службы:

- знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан, указов Главы Республики Дагестан, постановлений Правительства Республики Дагестан - в рамках компетенции, установленной должностной инструкцией, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

- навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц органов местного самоуправления, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, квалифицированной работы с гражданами.

5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, установленные правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с настоящей статьей, включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.