



**Курганская область
Администрация Далматовского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 сентября 2012 года № 952
г. Далматово

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы в муниципальном образовании Далматовского района

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы в муниципальном образовании Далматовского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами, руководителя отдела контрольно-организационной и кадровой работы администрации Далматовского района Зуйкова Н.В.

Глава Далматовского района

А.В.Столбов

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения
должностных обязанностей на должностях муниципальной службы в
муниципальном образовании Далматовского района

1. Для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы в органе местного самоуправления, независимо от группы замещаемой должности, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

-знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области, Устава муниципального образования Далматовского района;

-знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о муниципальной службе;

-знание муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность администрации Далматовского района;

-знание основ муниципального управления;

-знание порядка работы со служебной информацией;

-знание деловой этики;

-знание служебного распорядка администрации Далматовского района;

-знание правил и норм охраны труда;

-знание техники безопасности и противопожарной защиты;

2) к профессиональным навыкам:

-навыки эффективного планирования рабочего времени;

-навыки владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением;

-навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

-навыки делового и профессионального общения;

-навыки владения конструктивной критикой;

-навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими лицами, муниципальными и государственными служащими, населением.

2. Для исполнения должностных обязанностей на высших, главных должностях муниципальной службы в органе местного самоуправления, помимо перечисленных в пункте 1 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

-знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

-знание основ и методов управления персоналом;

2) к профессиональным навыкам:

-навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

-навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

-навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

-навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

-навыки разрешения конфликтов;

-навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

-навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе.

3. Для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы в отдельных структурных подразделениях администрации Далматовского района независимо от группы замещаемой должности, помимо указанных в пунктах 1, 2 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы муниципальной службы и кадров:

-профессиональные знания: вопросов кадрового обеспечения делопроизводства;

-правил юридической техники;

-профессиональные навыки: анализа законодательства, разработки проектов правовых актов, проведения анализа структуры и штатов органа местного самоуправления, ведения кадровой документации, подготовки заключений, оказания консультационной помощи, анализа и систематизации информации, документов, применения кадровых технологий (организации и проведения конкурсов по замещению вакантных должностей муниципальной службы, по формированию кадрового резерва муниципальной службы, проведения аттестации муниципальных служащих, организации наградного процесса);

2) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы правового обеспечения:

-профессиональные знания: федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Курганской области, указов Губернатора Курганской области; постановлений Правительства Курганской области и иных нормативных правовых актов, порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации, Курганской области и муниципального образования Далматовского района;

-профессиональные навыки: правотворческой деятельности, экспертизы нормативных актов, судебной работы, практики применения законодательства Российской Федерации и Курганской области;

3) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы финансового обеспечения:

-профессиональные знания: в области экономики и финансов, в области бизнес-планирования и технико-экономического обоснования разработки инвестиционных проектов, в области размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, правил проведения проверок и документальных ревизий, порядка и сроков составления отчетности, порядка оформления документооборота, порядка учета движения основных средств, материальных запасов, правил расчетов с дебиторами и кредиторами, порядка списания дебиторской задолженности;

-профессиональные навыки: составление бухгалтерской отчетности;

4) структурное подразделение, в компетенцию которого входят социальные вопросы:

-профессиональные знания: законодательных актов о социальном обслуживании населения, законодательных актов о системе образования, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью, законодательных актов в сфере здравоохранения, законодательных актов в сфере культуры и искусства, законодательства о труде, законодательных актов, регламентирующих градостроительную деятельность, законодательных актов по вопросам сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, законодательных актов по организации библиотечного обслуживания населения, правовых актов по развитию на территории муниципального образования Далматовского района физической культуры и спорта;

-профессиональные навыки: координации деятельности учреждений, организаций на территории муниципального образования Далматовского района, принимающих участие в реализации мероприятий по программам социальной направленности, работы с общественными организациями и средствами массовой информации;

5) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы развития сельского хозяйства:

-профессиональные знания: законодательных актов, регулирующих вопросы сельского хозяйства, инструкций по отраслям сельского хозяйства, технологии сельскохозяйственного производства, агротехники выращивания сельскохозяйственных культур, правил содержания животных (птицы), технологии переработки сельскохозяйственной продукции, порядка заготовки и хранения кормов, стандартов, технических условий и требований, предъявляемых к качеству производимой продукции.

-профессиональные навыки: оказания консультационной помощи сельским товаропроизводителям, обеспечения высоких показателей по заготовке и переработке продуктов животноводства и сельского хозяйства по всем количественным и качественным показателям, эффективного использования сельскохозяйственных земель.

6) структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы имущественных и земельных отношений:

-профессиональные знания: законодательных актов, регулирующих имущественные и земельные отношения;

-профессиональные навыки: ведения реестра имущества муниципального образования Далматовского района, подготовки договоров аренды земельных участков и имущества,

-проведения аукционов по продаже земельных участков и имущества, находящихся в собственности муниципального образования Далматовского района, ведения претензионно -исковой работы с арендаторами, имеющими задолженность по арендной плате за земельные участки (имущество);

7) структурное подразделение, в компетенцию которого входят организация и проведение работы по противодействию коррупции.

-профессиональные знания: законодательства Российской Федерации и Курганской области о противодействии коррупции;

-профессиональные навыки: подготовки антикоррупционных планов и программ, проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов, взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам выявления фактов коррупции на муниципальной службе.

Заместитель руководителя отдела
контрольно-организационной и кадровой работы

О.А.Старцева