



## ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУНЬИНСКИЙ РАЙОН»

#### АДМИНИСТРАЦИЯ КУНЬИНСКОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2015 г.

№ 692

рп. Кунья

О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами

В соответствии с [частью 2 статьи 9](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Закона Псковской области от 30.07.2007 № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области», Администрация Куньинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить:

1.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, лицам при замещении ими должностей муниципальной службы в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Куньинского района и органов Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, при разработке должностных инструкций муниципальных служащих руководствоваться квалификационными требованиями, установленными настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Главы Куньинского района от 30.01.2008 № 56 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации района».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Куньинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава района

А.А.Белугин

Верно: Консультант Управления делами  
Администрации района

Е.Н.Карякина

**Квалификационные требования  
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной  
службы (государственной службы) или стажу работы по специальности  
для замещения должностей муниципальной службы в Администрации  
Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся  
юридическими лицами**

Для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования (с учетом группы должностей муниципальной службы), стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

2. Гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, и муниципальным служащим необходимо иметь:

1) для должностей муниципальной службы, относящихся к высшей группе должностей муниципальной службы: высшее образование; стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2) для должностей муниципальной службы, относящихся к главной группе должностей муниципальной службы: высшее образование; стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

3) для должностей муниципальной службы, относящихся к ведущей группе должностей муниципальной службы: высшее образование либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности; стаж работы по специальности при наличии высшего образования не менее трех лет, при наличии среднего профессионального образования не менее четырех лет;

4) для должностей муниципальной службы, относящихся к старшей группе должностей муниципальной службы: высшее образование либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности; стаж работы по специальности при наличии высшего образования - без предъявления требований к стажу работы по специальности, при наличии среднего профессионального образования стаж работы по специальности не менее трех лет;

5) для должностей муниципальной службы, относящихся к младшей группе должностей муниципальной службы: среднее профессиональное образование; без предъявления требований к стажу работы по специальности.

3. Образование считается соответствующим специализации должности муниципальной службы, если направление или специальность муниципального служащего, определенные по Общероссийскому классификатору специальностей по образованию (ОК 009-2003), принятым и введенным в действие постановлением Госстандарта России от 30.09.2003 г № 276-ст, соответствует предмету ведения Администрации Куньинского района или органа Администрации Куньинского района, являющегося юридическим лицом, или направлениям деятельности, определенным должностными обязанностями муниципального служащего. Требования по уровню и виду профессионального образования закрепляются в должностной инструкции по соответствующей должности муниципальной службы.

1) в случаях, когда профессиональное образование получено до введения в действие Общероссийского классификатора специальностей по образованию (до 01 января 2004 года) для установления равноценности специальностей следует руководствоваться приказом Минобрнауки России от 17.02.2011 № 201 (ред. от 05.07.2011) «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. N 337, направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 1136, направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятом и введенном в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. N 276-ст».

2) в тех случаях, когда должностными инструкциями допускается замещение должностей при наличии среднего профессионального образования, для установления равноценности специальностей следует руководствоваться приказом Минобрнауки России от 28.12.2009 № 835 (ред. от 29.02.2012) «Об установлении соответствия специальностей среднего профессионального образования, перечень которых утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355, специальностям среднего профессионального образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятом и введенном в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. N 276-ст»;

3) при признании равноценным высшего образования и среднего профессионального образования, решение принимается, исходя из наличия в наименовании полученной специальности указания на одно из направлений профессионального образования.

4) для определения равноценности специальностей при необходимости выбора одной из них главой района совместно с управляющим делами либо соответствующей комиссией (аттестационной, квалификационной) проводится сопоставительный анализ учебных и факультативных дисциплин, приведенных в приложении к диплому учебного заведения, и на основе такого анализа принимается решение о признании образования равноценным.

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, лицам при замещении ими должностей муниципальной службы в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами**

Для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами, квалификационные требования предъявляются к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, лицам при замещении ими должностей муниципальной службы в Администрации Куньинского района и в органах Администрации Куньинского района, являющихся юридическими лицами

**1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, относящихся к высшей группе**

1.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Псковской области, законы Псковской области, постановления и распоряжения Администрации Псковской области, Устав муниципального образования "Куньинский район", муниципальные правовые акты, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления района; нормативную базу соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей, прав, полномочий и ответственности; вопросы прохождения муниципальной службы; передовой опыт в области государственного и муниципального управления; основы экономики, управления и организации труда; методы управления персоналом; основы этики и правила делового этикета, делового общения; порядок работы со служебной информацией; основы делопроизводства; методы работы с применением автоматизированных средств управления; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; правила внутреннего трудового распорядка; должностную инструкцию.

**1.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:**

Муниципальный служащий должен иметь навыки руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; нормотворческой деятельности; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; квалифицированного планирования работы; определения стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения; систематизации и структурирования информации; ведения деловых переговоров, публичных выступлений; организации работы по эффективному взаимодействию с органами

государственной власти и местного самоуправления; работы по взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, структурными подразделениями, гражданами; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров, 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, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; делегирования полномочий подчиненным; постановки перед подчиненными достижимых задач; систематического повышения профессиональных знаний.

## **2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, относящихся к главной группе**

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Псковской области, законы Псковской области, постановления и распоряжения Администрации Псковской области, Устав муниципального образования "Куньинский район", муниципальные правовые акты, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления района; нормативную базу соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; правовые основы муниципальной службы; основы экономики, управления и организации труда; формы и методы работы со средствами массовой информации; методы управления персоналом; основы этики и правила делового этикета, делового общения; порядок работы со служебной информацией; правила делопроизводства; методы работы с применением автоматизированных средств управления; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; правила внутреннего трудового распорядка; должностную инструкцию.

### **2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:**

Муниципальный служащий должен иметь навыки управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; квалифицированного планирования работы; осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов; ведения деловых переговоров, публичного выступления; организации работы по взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями; требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров, 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, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

### 3

делегирования полномочий подчиненным; постановки перед подчиненными достижимых задач; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, систематического повышения профессиональных знаний

### **3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, относящихся к ведущей группе**

3.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Псковской области, законы Псковской области, постановления и распоряжения Администрации Псковской области, Устав муниципального образования "Куньинский район", муниципальные правовые акты, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления района; вопросы прохождения муниципальной службы; нормативную базу соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей; основы экономики, управления и организации труда; основы этики и правила делового этикета, делового общения; порядок работы со служебной информацией; правила делопроизводства; методы работы с применением автоматизированных средств управления; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; правила внутреннего трудового распорядка; должностную инструкцию.

3.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

Муниципальный служащий должен иметь навыки принятия и реализации управленческих решений; квалифицированного планирования работы; осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов; работы по взаимодействию с территориальными структурами органов государственной власти и органами местного самоуправления; работы по взаимосвязи с организациями, структурными подразделениями, гражданами; требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров, 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, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; ведения деловых переговоров; систематического повышения профессиональных знаний.

### **4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, относящихся к старшей группе**

4.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и

4

распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Псковской области, законы Псковской области, постановления и распоряжения Администрации Псковской области, Устав муниципального образования "Куньинский район", муниципальные правовые акты, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления района; вопросы прохождения муниципальной службы; основы этики, правила делового этикета, делового общения; порядок работы со служебной информацией; правила делопроизводства; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратное и программное обеспечения; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; правила внутреннего трудового распорядка; должностную инструкцию.

4.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: Муниципальный служащий должен иметь навыки оперативного и качественного выполнения поставленных задач; эффективного планирования служебной деятельности; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности, исполнительской дисциплины, работы с внутренними и периферийными устройствам 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, подготовки деловой корреспонденции; работы по взаимодействию с органами местного самоуправления; работы по взаимосвязи с организациями, структурными подразделениями, гражданами; делового общения; систематического повышения профессиональных знаний.

## **5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, относящихся к младшей группе**

5.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Псковской области, законы Псковской области, постановления и распоряжения Администрации Псковской области, Устав муниципального образования "Куньинский район", муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования "Куньинский район" применительно к исполнению своих должностных обязанностей; вопросы прохождения муниципальной службы; основы этики, правила делового этикета, делового общения; порядок работы со служебной информацией; правила делопроизводства; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратное и программное обеспечения; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; правила и нормы охраны труда, техники



безопасности и противопожарной защиты; правила внутреннего трудового распорядка; должностную инструкцию.

5.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

5

Муниципальный служащий должен иметь навыки оперативного и качественного выполнения поставленных задач; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности, исполнительской дисциплины, работы с внутренними и периферийными устройствам 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, подготовки деловой корреспонденции; работы по взаимодействию с органами местного самоуправления; работы по взаимосвязи с организациями, структурными подразделениями, гражданами; делового общения; систематического повышения профессиональных знаний.