

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 5 апреля 2016 №8**

**О квалификационных требованиях,**

**необходимых для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих в Думе города Урай**

На основании части 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Установить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих в Думе города Урай согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя».

Председатель Думы города Урай Г.П. Александрова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение к постановлению председателя Думы города Урай  от 5 апреля 2016 №8 |
|  |  | |

Квалификационные требования

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих в Думе города Урай

1. Для должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Думы города Урай:

1) для должностей высшей группы (функция «руководитель»):

|  |  |
| --- | --- |
| к уровню  профессионального образования | высшее образование; |
| к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности | стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет; |
| к профессиональным знаниям и навыкам | одно из следующих направлений подготовки (специальности) высшего образования: «Государственное и муниципальное управление, «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Управление персоналом», «Психология», «Социология», «Политология» или иное при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке или дальнейшей профессиональной переподготовки по указанным направлениям;  знание Конституции Российской Федерации;  знание законов и правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа- Югры в области муниципального управления, муниципальной службы, противодействия коррупции;  знание устава города Урай;  знание вопросов организации деятельности органов местного самоуправления, муниципальной службы и противодействия коррупции, в том числе знание муниципальных правовых актов города Урай по указанным и иным вопросам, необходимым в работе Думы города Урай;  навыки организации выполнения задач и управленческих решений;  навыки планирования работы коллектива и эффективного контроля за выполнением намеченных мероприятий;  навыки анализа и прогнозирования;  навыки персональной работы с подчиненными;  навыки организации эффективного взаимодействия;  навыки формирования из разрозненных информационных материалов единого документа;  навыки быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного материала;  навыки работы с различными источниками информации и способность использования этой информации для решения различных проблем;  навыки выступления на совещаниях, семинарах и других мероприятиях;  навыки владения компьютерной, копировальной и иной техникой, в том числе с ее программным обеспечением, используемым в работе Думы города Урай;  навыки подготовки и оформления муниципальных правовых актов города Урай, работы с документами;  навыки работы с базами справочной правовой системы «Консультант Плюс». |

2) Для должностей главной группы (функция «руководитель»):

|  |  |
| --- | --- |
| к уровню  профессионального образования | высшее образование |
| к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности | стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет |
| к профессиональным знаниям и навыкам | одно из следующих направлений подготовки (специальности) высшего образования: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»;    знание Конституции Российской Федерации;  знание законов и правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в области муниципального управления, муниципальной службы, противодействия коррупции, и иных, областях, необходимых в работе Думы города Урай;  знание устава города Урай;  знание муниципальных правовых актов города Урай по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции и иным вопросам, необходимым в работе Думы города Урай;  навыки организации выполнения задач и управленческих решений;  навыки планирования работы коллектива и эффективного контроля за выполнением намеченных мероприятий;  навыки анализа и прогнозирования;  навыки персональной работы с подчиненными;  навыки организации делового и эффективного взаимодействия по вопросам ведения структурного подразделения;  навыки самоорганизации (планирование, прогнозирование, организация и контроль собственной профессиональной служебной деятельности);  навыки адаптации к изменениям;  навыки работы в коллективе;  умение брать ответственность на себя при выполнении коллективной работы;  навыки быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного материала;  навыки формирования из разрозненных информационных материалов единого документа;  навыки предугадывать возникновение проблемных ситуаций;  навыки работы с различными источниками информации и способность использования этой информации для решения различных проблем;  навыки систематизации информационных материалов;  умение воссоздавать полную картину событий на основании отдельных фактов;  умение выстраивать полное представление о проблемной ситуации;  умение находить различные варианты разрешения возникающих проблемных ситуаций;  умение оперативно изменять способы решения в соответствии с меняющимися условиями и требованиями;  навыки выбора адекватных ситуации стилей общения и реализации их в процессе служебного взаимодействия;  навыки выступления на совещаниях, семинарах и других мероприятиях;  умение поддерживать деловые отношения в процессе служебного взаимодействия;  навыки владения компьютерной, копировальной и иной техникой, в том числе программным обеспечением, используемым в работе Думы города Урай;  умение подготовки и оформления муниципальных правовых актов города Урай, работы с документами;  умение работы с базами справочной правовой системы «Консультант Плюс». |

3) Для должностей старшей группы (функция «специалист»):

|  |  |
| --- | --- |
| к уровню  профессионального образования | среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным; |
| к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности | без предъявления требований к стажу; |
| к профессиональным знаниям и навыкам | одно из следующих направлений подготовки образования: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»;    знание Конституции Российской Федерации;  знание законов и правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области муниципального управления, муниципальной службы и иных областях, необходимых для исполнения обязанностей по замещаемой должности;  знание устава города Урай;  знание муниципальных правовых актов города Урай по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления, муниципальной службы, иным вопросам, необходимым для исполнения обязанностей по замещаемой должности;    навыки самоорганизации (планирование, прогнозирование, организация и контроль собственной профессиональной служебной деятельности);  навыки адаптации к изменениям;  навыки работы в коллективе;  умение брать ответственность на себя при выполнении коллективной работы;  навыки формирования из разрозненных информационных материалов единого информационного документа;  навыки работы с различными источниками информации и способность использования этой информации для решения различных проблем;  навыки систематизации информационных материалов;  умение находить различные варианты разрешения возникающих проблемных ситуаций;  умение оперативно изменять способы решения в соответствии с меняющимися условиями и требованиями;  навыки выбора адекватных ситуации стилей общения и реализации их в процессе служебного взаимодействия;  умение поддерживать деловые отношения в процессе служебного взаимодействия;  умение владения компьютерной, копировальной и иной техникой, в том числе программным обеспечением, используемым в работе Думы города Урай;  умение подготовки и оформления муниципальных правовых актов города Урай, работы с документами при исполнении обязанностей по замещаемой должности;  умение работы с базами справочной правовой системы «Консультант Плюс». |