

 **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 Урайот 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». |