

Квалификационные требования

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Администрации Поротниковского сельского поселения, к уровню профессионального образования, а также к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- для замещения главных должностей муниципальной службы – наличие высшего профессионального образования и не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- для замещения ведущих должностей муниципальной службы – наличие высшего профессионального образования и не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.
- для замещения старших должностей муниципальной службы, соотносимых в соответствии с частью 1 статьи 4 закона Томской области от 9 октября 2007 года №223-ОЗ «О муниципальных должностях в Томской области» со старшими должностями государственной гражданской службы Томской области категории «Специалисты» – наличие высшего профессионального образования, требование к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности не предъявляется;
- для замещения старших должностей муниципальной службы, соотносимых в соответствии с частью 1 статьи 4 закона Томской области от 9 октября 2007 года №223-ОЗ «О муниципальных должностях в Томской области» со старшими должностями государственной гражданской службы Томской области категории «Обеспечивающие специалисты» – наличие среднего профессионального образования, требование к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности не предъявляется;
- для замещения младших должностей муниципальной службы – наличие среднего профессионального образования, требование к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности не предъявляется.

2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Администрации Поротниковского сельского поселения, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:

- наличие определенной специальности (направления подготовки) – если по характеру должностных обязанностей для замещения должности муниципальной службы требуется наличие данной специальности (направления подготовки);
- наличие любой специальности (направления подготовки) – если по характеру должностных обязанностей для замещения должности

муниципальной службы не требуется наличия определенной специальности (направления подготовки).

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы Администрации Поротниковского сельского поселения, определяются в должностной инструкции посредством указания на специальность (направление подготовки), наличие которой необходимо для замещения должности муниципальной службы.

Если для замещения должности муниципальной службы Администрации Поротниковского сельского поселения не требуется наличия определённой специальности (направления подготовки), то в должностной инструкции по данной должности в качестве требования к профессиональным знаниям и навыкам указывается, что замещение этой должности возможно при наличии у лица любой специальности (направления подготовки).

3. Под профессиональными знаниями понимаются знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов Томской области, правовых актов муниципального образования, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей, основ делопроизводства, управления и организации труда, процесса прохождения муниципальной службы.

4. Под профессиональными навыками понимаются навыки руководства определенной сферой деятельности, руководства структурным подразделением; организации и планирования работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подбора и расстановки кадров; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений и вносимых предложений; ведения политической и информационно разъяснительной работы; создания в коллективе здоровой, творческой атмосферы; требовательности; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.