

Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы

- **к должности начальника департамента, начальника управления, заместителя начальника департамента, заместителя начальника управления, начальника самостоятельного отдела, заместителя начальника самостоятельного отдела**

(группа главные должности муниципальной службы)

Наличие высшего профессионального образования соответствующего направления деятельности;

Стаж муниципальной службы на ведущих должностях или старших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Должны знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым, нормативные правовые акты муниципального образования Ленинский район Республики Крым.

Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- основы муниципального (государственного) управления;
- основы права, экономики, социально-политического развития общества;
- документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования Ленинский район Республики Крым, по профилю деятельности;
- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основы управления персоналом.
- муниципального (государственного) управления, анализа состояния и динамики развития Республики Крым и муниципального образования Ленинский район Республики Крым в соответствующей сфере деятельности;
- стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;
- организационно-распорядительной деятельности, системного подхода к решению задач;
- оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления контроля за исполнением поручений;
- ведения деловых переговоров;
- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по проблемам служебной деятельности;
- выстраивания межличностных отношений, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;
- организации и ведения личного приема граждан;
- руководства подчиненными муниципальными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Ленинский район Республики Крым, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и обеспечивать их исполнение, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;
- служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- взаимодействия со средствами массовой информации;
- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- владения информационно-коммуникационными технологиями;
- владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

- организации личного труда и планирования служебного времени;
- владения официально-деловым стилем современного русского языка.

- **к должности начальник отдела в составе департамента, начальник отдела в составе управления, заместителя начальника отдела в составе департамента, заместитель начальника отдела в составе управления, заведующий сектором в составе департамента, заведующий сектором в составе управления, заведующий сектором в составе самостоятельного отдела, заведующий отделом**

(группа ведущие должности муниципальной службы)

Наличие высшего профессионального образования соответствующего направления деятельности;

Стаж муниципальной службы на старших должностях или младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Должны знать:

Должны знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым, нормативные правовые акты муниципального образования Ленинский район Республики Крым

Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

- задачи и функции органов местного самоуправления;

- основы информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

- разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

- разработка предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

-системного подхода в решении поставленных задач;

-аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

-составления и исполнения перспективных и текущих планов;

-организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений муниципального образования для решения профессиональных вопросов;

-работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;

-ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

- построения межличностных отношений;

- ведения деловых переговоров;

-владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- владения информационно-коммуникационными технологиями;

- владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

- организации личного труда и планирования служебного времени;

- владения официально-деловым стилем современного русского языка.

• **к должности главного специалиста**

(группа старшие должности муниципальной службы)

Наличие высшего профессионального или среднего профессионального образования соответствующего направления деятельности;

Требования к стажу муниципальной службы , стажу по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Должны знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым, нормативные правовые акты муниципального образования Ленинский район Республики Крым

Квалификационные требования к профессиональным навыкам:
местного самоуправления.

- разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;
- разработка предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;
- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
- системного подхода в решении поставленных задач;
- аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;
- составления и исполнения перспективных и текущих планов;
- организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений муниципального образования для решения профессиональных вопросов;
- работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;
- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;
- построения межличностных отношений;
- ведения деловых переговоров;
- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- владения информационно-коммуникационными технологиями;
- владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;
- организации личного труда и планирования служебного времени;
- владения официально-деловым стилем современного русского языка.