



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОКОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

16 октября 2014 года

№ 37-р

Об утверждении квалификационных требований к общим и специальным профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Волоконовского сельского поселения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 4 закона Белгородской области от 24 сентября 2007 г. № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» и в целях обеспечения единых подходов к установлению квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Волоконовского сельского поселения:

1. Утвердить квалификационные требования к общим квалификационным требованиям, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группы должностей администрации Волоконовского сельского поселения (приложение №1).
2. Утвердить квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы администрации

Волоконовского сельского поселения категории «специалисты» ведущей группы должностей (приложение №2).

3. Признать утратившим силу пункт 2 приложения №1 к распоряжению администрации Волоконовского сельского поселения от 25 марта 2014 года №16а-р «Об утверждении новой редакции должностной инструкции»

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации
Волоконовского сельского поселения**

В.Л. Жиленков

Квалификационными требованиями к общим квалификационным требованиям, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группы должностей администрации Волоконовского сельского поселения, являются:

– знание Конституции Российской Федерации, Уставов Белгородской области, Чернянского района, Волоконовского сельского поселения, основ федерального и областного законодательства о муниципальной службе;

– знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в администрации Волоконовского сельского поселения, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

– навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет);

– способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; грамотное написание текста на русском языке.

Квалификационными требованиями к специальным профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы администрации Волоконовского сельского поселения категории «специалисты» ведущей группы должностей являются:

- умение управлять своим временем для достижения оптимального результата, способность к ежедневному оперативному планированию работы;
- стремление находить пути для достижения результата в стандартной ситуации и способность оценивать ресурсы;
- наличие знаний о путях развития общества и государства, восприятие ситуаций и решение задач с позиции государственных приоритетов;
- следование социальным стандартам и требованиям служебной этики в рабочих ситуациях;
- умение применять установленные стандарты, правила и процедуры в соответствии с конкретной ситуацией, способность двигаться в новом направлении при изменении ситуации;
- готовность нести ответственность за собственные решения;
- постоянное профессионально-квалификационное развитие, в том числе посредством самообразования, планирование пути своего дальнейшего профессионального развития;
- руководство в работе правовыми знаниями и убеждениями в соответствии с законодательством и установленными регламентами;
- знание структуры общественных институтов, особенностей построения системы государственного и муниципального управления;
- умение правильно оформлять типовые документы, знание процедур их согласования, утверждения, хранения и перемещения;
- навыки подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.