**Методические рекомендации**

**по внесению квалификационных требований к знаниям и умениям**

**в должностные инструкции муниципальных служащих**

**Челябинской области**

**Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений, предъявляемые к муниципальному служащему:**

**Для высших должностей муниципальной службы**

1) Базовые квалификационные требования:

а) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

б) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Устава муниципального образования;

иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности;

в) знание основ региональной и муниципальной экономики и управления, принципов и методов регионального и муниципального прогнозирования и планирования, передового отечественного и зарубежного опыта, методов разработки и контроля хода выполнения региональных и муниципальных социальных программ, методов, правил и практики формирования и исполнения бюджетов всех уровней, основ социологии и психологии.

г) знание основ делопроизводства и документооборота:

Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

д) навыки руководства комплексными коллективами, координации их работы, опыта взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями;

е) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

- общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

ж) наличие профессиональных и личностных качеств:

- умение принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы и рабочего времени;

- хорошая адаптация к новой ситуации, умение применять новые подходы в решении поставленных задач,

- способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем;

- навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с гражданами, представителями организаций с учетомнорм делового общения;

- владение конструктивной критикой, навыками мотивации, формулирования рекомендаций и профессионального развития подчиненных;

- владение приемами управлениямежличностными отношениями, недопущения конфликтов в коллективе, разрешения конфликтных ситуаций;

- самоконтроль, адекватность самооценки, стремление к постоянному повышению квалификации;

- творческий подход, гибкость в поиске решения нестандартных задач;

2) Функциональные квалификационные требования:   
 а) знание отраслевого законодательства, необходимого для реализации должностных обязанностей:

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

Государственная программа Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения»;

б) профессиональные знания и навыки:

знания в области управления персоналом, методов и инструментов оценки персонала, методов нормирования труда и расчёта необходимой численности, теории мотивации и видов стимулирования, оптимизации системы оплаты труда на муниципальной службе;

умение определять стратегические цели, задачи и виды оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать критерии оценки эффективности и результативности деятельности на муниципальной службе, разрабатывать и внедрять политику мотивации персонала, оплаты труда по результату;

знания в области разработки методологии применения технологий управления по целям и результатам, применения методов планирования, контроля и повышения эффективности бюджетных расходов.

**Для главных и ведущих должностей муниципальной службы**

Базовые квалификационные требования:

а) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

б) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Устава муниципального образования;

иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности;

в) знание основ региональной и муниципальной экономики и управления, принципов и методов регионального и муниципального прогнозирования и планирования, передового отечественного и зарубежного опыта, методов разработки и контроля хода выполнения региональных и муниципальных социальных программ, методов, правил и практики формирования и исполнения бюджетов всех уровней, основ социологии и психологии;

г) знание основ делопроизводства и документооборота:

Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

д) навыки руководства комплексными коллективами, координации их работы, опыта взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями;

е) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

- общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

ж) наличие профессиональных и личностных качеств:

- умение принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы и рабочего времени;

- хорошая адаптация к новой ситуации, умение применять новые подходы в решении поставленных задач,

- способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем;

- навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с гражданами, представителями организаций с учетомнорм делового общения;

- владение конструктивной критикой, навыками мотивации, формулирования рекомендаций и профессионального развития подчиненных;

- владение приемами управлениямежличностными отношениями, недопущения конфликтов в коллективе, разрешения конфликтных ситуаций;

- самоконтроль, адекватность самооценки, стремление к постоянному повышению квалификации;

- творческий подход, гибкость в поиске решения нестандартных задач;

**Для старших должностей муниципальной службы**

Базовые квалификационные требования:

а) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

б) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Устава муниципального образования;

иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности;

в) знание основ экономики и организации труда;

г) знание основ делопроизводства и документооборота:

Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

д) знание правил делового этикета;

е) навыки разработки проектов правовых актов, аналитических материалов, подготовки проектов и практической реализации управленческих решений, оценки их эффективности и целесообразности, методического руководства творческими группами специалистов;

ж) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;

**Для младших должностей муниципальной службы**

Базовые квалификационные требования:

а) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

б) правовые знания нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Устава муниципального образования;

других нормативно-правовых актов применительно к должностным обязанностям по соответствующей должности;

в) знание основ делопроизводства и документооборота:

инструктивно-методических документов по делопроизводству;

г) навыки самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для выполнения порученных работ, аналитической деятельности при выборе способов решения поставленных задач, самоорганизации профессиональной деятельности;

д) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой.