

Российская Федерация

МАЛИНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Шимановский район Амурская область

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

17.10.2017
 9

**Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы администрации муниципального образования
Малиновский сельсовет Шимановского района Амурской области**

В соответствии со ст.37 п.8 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральным законом № 25 –ФЗ от 02.03.2007 г., «О муниципальной службе в Российской Федерации»; и Федеральным законом № 224-ФЗ от 30.06.2016 «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», Малиновский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. В целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих утвердить Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Малиновский сельсовет согласно приложению 1.

2. Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит размещению на официальном сайте администрации Малиновского сельсовета и вестнике Малиновского сельсовета

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Малиновского сельсовета Т.П. Герасименко

Председатель Малиновского сельского

Совета народных депутатов Е.Н. Левко

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ** **АДМИНИСТР**

АЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ШИМАНОВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

1.Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим администрации муниципального образования Малиновский сельсовет Шимановский район Амурская области (далее администрации).

2.Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

1) высшая группа должностей муниципальной службы — высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее пяти лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2) главная группа должностей муниципальной службы — высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущая группа должностей муниципальной службы — высшее образование-бакалавриат, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, а также не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течении трех лет со дня выдачи диплома;

4) старшие и младшие группы должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

3. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) — к специальности, направлению подготовки.

4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

1. Требование об образовании не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяются:

— к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей, и служащие, замещающие названные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29.08.1996;

— к служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 01.07.2017.

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от категории, группы и функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы и компетенции соответствующего органа местного самоуправления:

1) категория «руководители», группа — высшие должности:

знание: [Конституции](#) Российской Федерации; [Устава](#) Амурской области; устава муниципального образования Малиновского сельсовета Шимановского район Амурской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; эффективного планирования работы и контроля ее выполнения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, умение соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2) категория «руководители», группа — главные должности:

знание: [Конституции](#) Российской Федерации; [Устава](#) Амурской области; устава муниципального образования Ушаковского сельсовета Шимановского района Амурской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и ее структурных подразделений; методов управления персоналом; организации

документооборота; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; ведения деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, умение соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

3) категория «руководители», группа — ведущие должности:

знание: [Конституции](#) Российской Федерации; [Устава](#) Амурской области; устава муниципального образования Малиновского сельсовета Шимановского район Амурской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов управления персоналом; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов, методических документов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

4) категория «руководители», группа — старшие должности:

знание: [Конституции](#) Российской Федерации; [Устава](#) Амурской области; устава муниципального образования Малиновского сельсовета Шимановского район Амурской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: планирования работы; анализа и прогнозирования, в том числе прогнозирования последствий проектов предлагаемых решений по направлению деятельности; подготовки правовых актов, деловых писем, аналитических и информационных материалов по профилю деятельности; контроля выполнения заданий подчиненными; управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

5) категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», группа — старшие должности:

знание: [Конституции](#) Российской Федерации; [Устава](#) Амурской области; устава муниципального образования Малиновского сельсовета Шимановского район Амурской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: работы по направлению деятельности; планирования своей работы; сбора информации, ее систематизации, структурирования и анализа; подготовки проектов документов; работы со служебной информацией (корреспонденцией); пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

6) категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», группа — младшие должности:

знание: основных положений [Конституции](#) Российской Федерации; [Устава](#) Амурской области; устава муниципального образования Малиновского сельсовета Шимановского район Амурской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: подготовки деловых писем и других документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.