

**Р Е Ш Е Н И Е**

**СОВЕТА ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА**

**СЕССИЯ – XXIX**

от 11.08.2016 № 88

п. Октябрьский

**Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в**  **администрации**

**Октябрьского сельского поселения Туапсинского района**

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», протеста Туапсинской межрайонной прокуратуры от 29 апреля 2016 года № 7-02-2016, Совет Октябрьского сельского поселения Туапсинского района р е ш и л:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района.

2. Ведущему специалисту администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района Н.С. Сычевой разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района (www.admor.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутатскую комиссию по вопросам законности, правопорядка, правовой защиты граждан, вопросам местного самоуправления, взаимодействия с общественными объединениями, политическими партиями и религиозными конфессиями.

4. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Октябрьского сельского поселения

Туапсинского района Н.С. Сычева

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1УТВЕРЖДЕНОрешением Совета Октябрьского сельского поселенияТуапсинского районаот 11.08.2016 № 88 |

**Квалификационные требования**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в**  **администрации Октябрьского сельского поселения**

Туапсинского района

1. **Квалификационные требования к уровню профессионального образования**

1. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по главным и ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

1. **Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности**

1. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности:

1) главных должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от двух до четырех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет;

2) ведущих должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от одного года до трех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет;

3) старших должностей муниципальной службы - требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются;

4) младших должностей муниципальной службы - требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

1. **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:**

1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

2) знание законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

3) знание законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;

4) знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) знание устава Октябрьского сельского поселения;

6) знание положения об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

7) знание правил служебного распорядка;

8) знание норм охраны труда и противопожарной защиты;

9) знание правил делового этикета;

10) знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления;

11) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

1. **Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыками**

1. Муниципальные служащие должны знать:

1) основы государственного и муниципального управления;

2) основы права, экономики, социально-политического развития общества;

в) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования, по профилю деятельности;

3) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

4) основы управления персоналом;

 2. Муниципальные служащие должны иметь навыки:

1) муниципального (государственного) управления, анализа состояния и динамики развития Краснодарского края и муниципального образования в соответствующей сфере деятельности;

2) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

3) организационно-распорядительной деятельности;

4) системного подхода к решению задач;

5) оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления контроля за исполнением поручений;

6) ведения деловых переговоров;

ж) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по проблемам служебной деятельности;

7) организации и ведения личного приема граждан;

8) взаимодействия со средствами массовой информации;

9) выстраивания межличностных отношений, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

10) руководства подчиненными муниципальными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и обеспечивать их исполнение, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

11) служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

**5. Для замещения младших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:**

1. Муниципальные служащие должны знать:

1) задачи и функции органов местного самоуправления;

2) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

3) основы информационного, финансового и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

 муниципальные служащие должны иметь навыки:

1) планирования служебной деятельности;

2) систематизации и подготовки информационных материалов;

3) финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности муниципального органа;

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

5) эффективного межличностного взаимодействия.

**6.** Квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами по каждому муниципальному органу с учетом его задач и функций и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

**7.** Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования. В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

**8.** Порядок и формы учета и контроля соблюдения муниципальными служащими квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, а также порядок и сроки получения дополнительного профессионального образования квалификации муниципальных служащих определяются представителем нанимателя.

Ведущий специалист администрации

Октябрьского сельского поселения

Туапсинского района Н.С. Сычева