РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕГРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.07.2017 ст.Преградная № 68

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |

Об утверждении квалификационных требований для замещения

должностей муниципальной службы в Администрации Преградненского сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 г. № 75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Преградненского сельского поселения, согласно приложения №1.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

# Глава администрации

# Преградненского сельского поселения А.Н.Звонарев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к постановлению администрации Преградненского сельского поселенияот 25.07.2017 № 68 |

Квалификационные требования

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы

или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Преградненского сельского поселения

1. Квалификационные требования

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы

или стажу работы по специальности, направлению подготовки

 1.1.  Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки устанавливаемыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

 1.1.1.  Для замещения должностей муниципальной службы высшей группы:

 а) высшее образование;

 б) стажа муниципальной службы не менее четырех лет или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

 1.1.2.  Для замещения должностей муниципальной службы главной группы:

 а) высшее образование;

 б) стажа муниципальной службы не менее трех лет или не менее трех лет стажа работы по специальности.

 1.1.3.  Для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы:

 а) высшее или среднее образование;

 б) не менее трех лет стажа работы по специальности.

 1.1.4.  Для замещения должностей муниципальной службы старшей группы:

 а) высшее или среднее профессиональное образование;

 б) стажа муниципальной службы не менее трех лет или не менее трех лет стажа работы по специальности.

 1.1.5. Для замещения младших должностей муниципальной службы:

 а) высшее или среднее профессиональное образование;

 б) без предъявления требований к стажу.

1.2.Квалификационное требование для замещения должностей категории «руководители» высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 01 июля 2016 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

2. Общие квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам

2.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих для всех групп должностей являются знание:

-Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республике;

-Устава администрации Преградненского сельского поселения;

 -муниципальных правовых актов администрации Преградненского сельского поселения, регламентирующих деятельность органа местного самоуправления и структурного подразделения органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (регламент, инструкция по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

- основных обязанностей муниципального служащего, должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к поведению муниципального служащего.

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются навыки:

работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

делового и профессионального общения.

3. Специальные квалификационные требования

 к профессиональным знаниям и навыкам

3.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков руководства подчиненными структурными подразделениями, стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

3.2. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права и экономики, социально-политических аспектов развития общества;

знание порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами.

3.3. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

3.4. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.