

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯКАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** | 20.11.2017 |  | **№** | 113 |

село Гришковское

**О квалификационных требованиях для замещения**

**должностей муниципальной службы в администрации**

**Гришковского сельского поселения**

**Калининского района**

В соответствии с законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» и от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», Уставом Гришковского сельского поселения Калининского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Гришковского сельского поселения Калининского района согласно [приложени](#sub_1000)ю.

2. Общему отделу администрации Гришковского сельского поселения Калининского района (Некрасова) опубликовать настоящее постановление в газете «Калининец».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2017 года.

Глава Гришковского сельского поселения

Калининского района В.А. Даценко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района от

20.11.2017 № 113

# Положениео квалификационных требованиях

# для замещения должностей муниципальной службы

# в администрации Гришковского сельского поселения

# Калининского района

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» и Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», для определения квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Гришковского сельского поселения Калининского района.

Положение распространяется на всех муниципальных служащих администрации Гришковского сельского поселения Калининского района.

Квалификационные требования, оговоренные в настоящем Положении, служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень обязанностей муниципального служащего с учетом особенностей выполняемой работы.

Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

# 1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

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

2

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

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

1.2. Требования к направлению и квалификации профессионального образования по должностям муниципальной службы установлены в приложении к настоящему Положению (прилагается) и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки

2.1. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

а) главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

б) ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

в) старших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

г) младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки при поступлении на муниципальную службу для замещения должностей муниципальной службы, ведущей группы должностей муниципальной службы не предъявляются к выпускнику очной формы обучения образовательной организации высшего образования в случае:

а) заключения между ним и органом местного самоуправления договора о целевом обучении за счет средств местного бюджета и при поступлении на муниципальную службу в срок, установленный договором о целевом обучении;

б) заключения договора между ним и одним из государственных органов Краснодарского края или органов местного самоуправления в Краснодарском крае о прохождении практики в течение всего периода обучения;

в) осуществления им полномочий депутата законодательного (представительного) органа государственной власти Краснодарского края или полномочий депутата представительного органа муниципального образования.

Положение об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования в органах местного самоуправления утверждается муниципальным правовым актом.

3

4. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы, по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.1. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или к 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, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

5. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки в зависимости от конкретной должности муниципальной службы установлены в приложении к настоящему Положению (прилагается) и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

# 6. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей

# 6.1. 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.

#  6.2. Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по специальностям, направлениям подготовки, 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.

#  6.3. Порядок и формы учета и контроля соблюдения муниципальными служащими квалификационных требований к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также порядок и сроки получения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих определяется представителем нанимателя (работодателем).

4

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

а) 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;

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

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

г) 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;

д) знание устава муниципального образования;

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

ж) знание правил служебного распорядка;

з) знание норм охраны труда и противопожарной защиты;

и) знание правил делового этикета;

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

л) знания в области информационно-коммуникационных технологий (конкретный уровень знаний в области информационно-коммуникационных технологий определяется должностной инструкцией муниципального служащего в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы и профиля деятельности).

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

а) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

б) владение информационно-коммуникационными технологиями (конкретный уровень навыков в области информационно-коммуникационных технологий определяется должностной инструкцией муниципального служащего в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы и профиля деятельности);

в) умение организовать личный труд и планировать служебное время;

5

г) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

д) владение официально-деловым стилем современного русского языка.

9. Для замещения главных должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям:

1) муниципальные служащие должны знать:

а) основы государственного и муниципального управления;

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

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

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

д) основы управления персоналом;

2) муниципальные служащие должны иметь навыки:

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

б) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

в) организационно-распорядительной деятельности;

г) системного подхода к решению задач;

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

е) ведения деловых переговоров;

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

з) организации и ведения личного приема граждан;

и) взаимодействия со средствами массовой информации;

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

л) 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;

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

6

10. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям:

1) муниципальные служащие должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

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

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

2) муниципальные служащие должны иметь навыки:

а) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

б) разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

в) организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

г) системного подхода к решению задач;

д) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

е) составления и исполнения перспективных и текущих планов;

ж) организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений муниципального образования для решения профессиональных вопросов;

з) работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;

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

к) построения межличностных отношений;

л) ведения деловых переговоров.

11. Для замещения младших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям:

1) муниципальные служащие должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

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

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

2) муниципальные служащие должны иметь навыки:

а) планирования служебной деятельности;

б) систематизации и подготовки информационных материалов;

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

7

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

д) эффективного межличностного взаимодействия.

12. Квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются с учетом задач и функций муниципального служащего и включаются в должностную инструкцию.

13. Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности администрации Гришковского сельского поселения Калининского района.

Начальник общего отдела администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района Т.А. Некрасова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о квалификационных требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в администрации Гришковского сельского поселения Калининского района

**Требования**

**к направлению и квалификации профессионального образования, к минимальному стажу муниципальной (государственной)**

**службы по конкретным должностям муниципальной службы администрации**

**Гришковского сельского поселения Калининского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности, отраслевого (функционального) органа администрации | Профессиональное образование | Стаж муниципальной (государственной службы) |
| направление, специальность | квалификация |
| **1. Общий отдел** |
| 1.1 | Начальник отдела | Государственное и муниципальное управление | Менеджер | Стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению не менее трех лет |
| Педагогика | Педагог |
| Юриспруденция | Юрист |
| Правоохранительная деятельность | Юрист |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям)  | Экономист |
| 1.2 | Ведущий специалист | Государственное и муниципальное управление | Менеджер | Без предъявления требования к стажу |
| Педагогика | Педагог |
| Юриспруденция | Юрист |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по отраслям)  | ЭкономистБухгалтер |
| 2 |
| 1.3 | Специалист 1 категории | Государственное и муниципальное управление | Менеджер | Без предъявления требования к стажу |
| Педагогика | Преподаватель  |
| Юриспруденция | Юрист, учитель права |
| Правоохранительная деятельность | Юрист |
| Экономика и управление | ЭкономистБухгалтер |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | ЭкономистБухгалтер |
| Юриспруденция | Юрист |
| 1.4 | Специалист 2 категории | Государственное и муниципальное управление | Менеджер | Без предъявления требования к стажу |
| Экономика и управление | Бухгалтер |
| Юриспруденция | Юрист |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | ЭкономистБухгалтер |
| Земельный кадастр | Инженер |
| Гуманитарные и социальные науки | Педагог |
| Педагогика | Преподаватель  |
| **2. Финансовый отдел** |
| 2.1 | Начальник отдела | Экономика  | Бакалавр экономики | Стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению не менее трех лет |
| Магистр экономики |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Экономика и бухгалтерский учет | Бухгалтер |
| Бухгалтер с углубленной подготовкой |
| Экономист |
| Финансы и кредит | Финансист |
| Налоги и налогообложение | Экономист, специалист по налогообложению |
| 3 |
| 2.2 | Главный специалист  | Экономика | Магистр экономики | Стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению не менее трех лет |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Экономика и бухгалтерский учет | Бухгалтер |
| Финансы и кредит | Экономист |
| Финансист |
| 2.3 | Ведущий специалист | Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист | Без предъявления требования к стажу  |
| Финансы и кредит | Финансист |
| Информационные системы и технологии | Инженер, системный программист |
| Экономика и бухгалтерский учет | Бухгалтер |
| Экономист |
| Финансы и кредит | Финансист |
| 2.4 | Специалист 1 категории | Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист | Без предъявления требования к стажу |
| Финансы и кредит | Финансист |
| Прикладная информатика (по областям) | Информатик с указанием области |
| Информационные системы и технологии | Инженер, системный программист |
| Экономика и бухгалтерский учет | Бухгалтер |
| Экономист |
| Финансы и кредит | Финансист |
| Экономика и бухгалтерский учет | Бухгалтер |
| Налоги и налогообложения | Специалист по налогообложению |

Начальник общего отдела администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района Т.А. Некрасова