|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к постановлению администрации Бжедуховского сельского поселения  Белореченского района от 01.04.2019 г. № 39 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о квалификационных требованиях для замещения**

**должностей муниципальной службы в администрации**

**Бжедуховского сельского поселения Белореченского района**

1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1AAF25CB89B8AAB6B01DB0E225BEA94B9FE3F83472387FB3009243944ADA7C7CC765B6231B2931DBq9S0N) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [Законом](consultantplus://offline/ref=1AAF25CB89B8AAB6B01DAEEF33D2F6419AEAA6307B387CEC5EC145C3158A7A298725B076586D3FDB92569AA1qCS3N) Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», определяет основные квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей муниципального служащего администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района:

2.1. Требования к уровню профессионального образования:

по главным должностям муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

по ведущим должностям муниципальной службы – высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

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

2.2. Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

главные должности муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

3.1. Квалификационные требования к базовым знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются знания:

[Конституции](consultantplus://offline/ref=1AAF25CB89B8AAB6B01DB0E225BEA94B9FE9FF38716828B151C74Dq9S1N) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

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

законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;

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

[Устава](consultantplus://offline/ref=1AAF25CB89B8AAB6B01DAEEF33D2F6419AEAA6307B3873E45FC345C3158A7A298725B076586D3FDB92569EA3qCSCN) Бжедуховского сельского поселения Белореченского района;

Положения об отраслевом (функциональном) органе администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

правил служебного распорядка;

норм охраны труда и противопожарной защиты;

правил делового этикета;

документооборота и работы со служебной информацией, Инструкции по делопроизводству в администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района;

в области информационно-коммуникационных технологий.

3.2. Квалификационные требования к базовым умениям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:

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

владение информационно-коммуникационными технологиями;

умение организовать личный труд и планировать служебное время;

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

владение официально-деловым стилем современного русского языка.

3.3. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к базовым знаниям и умениям:

3.3.1. Муниципальные служащие должны знать:

основы государственного и муниципального управления;

основы права, экономики, социально-политического развития общества;

документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Краснодарского края и Бжедуховского сельского поселения Белореченского района, по профилю деятельности;

порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основы управления персоналом.

3.3.2. Муниципальные служащие должны обладать умениями:

муниципального (государственного) управления, анализа состояния и динамики развития Краснодарского края и Бжедуховского сельского поселения Белореченского района в соответствующей сфере деятельности;

стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

организационно-распорядительной деятельности;

системного подхода к решению задач;

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

ведения деловых переговоров;

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

организации и ведения личного приема граждан;

взаимодействия со средствами массовой информации;

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

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 знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

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

3.4.1. Муниципальные служащие должны знать:

задачи и функции органов местного самоуправления;

порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основы информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

3.4.2. Муниципальные служащие должны обладать умениями:

разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

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

системного подхода к решению задач;

аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

составления и исполнения перспективных и текущих планов;

организации взаимодействия со специалистами других органов и отраслевых (функциональных) органов администрации Черниговского сельского поселения Белореченского района для решения профессиональных вопросов;

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

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

построения межличностных отношений;

ведения деловых переговоров.

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

3.5.1. Муниципальные служащие должны знать:

задачи и функции органов местного самоуправления;

порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основы информационного, финансового и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

3.5.2. Муниципальные служащие должны обладать умениями:

планирования служебной деятельности;

систематизации и подготовки информационных материалов;

финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района;

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

эффективного межличностного взаимодействия.

3.6. Требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий:

3.6.1. Для высших и главных должностей муниципальной службы (расширенный уровень требований в области информационно-коммуникационных технологий):

1) знание:

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

2) умение:

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с базами данных;

работы с системами управления проектами.

3.6.2. Для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы (базовый уровень требований в области информационно-коммуникационных технологий):

1) знание:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2) умение:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

4. 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.

5. Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района. В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района, учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района.

6. Функциональные квалификационные требования разрабатываются общим отделом администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района, с учетом требований, предусмотренных Справочником типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (далее – Справочник), разработанным Министерством труда и социальной защиты, и устанавливаются должностной инструкцией муниципального служащего.

7. При установлении в должностной инструкции квалификационных требований к специальности, направлению подготовки следует руководствоваться Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОК 009-2016), утвержденным приказом Росстандарта от 8 декабря 2016 года № 2007-ст, и указывать наименования области образования, укрупненной группы и (или) специальности, направления подготовки.

8. Функциональные квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования могут включать наличие одной специальности, направления подготовки профессионального образования, наличие нескольких специальностей, направлений подготовки профессионального образования (укрупненных групп) и (или) наличие специальности, направления подготовки профессионального образования при наличии дополнительного профессионального образования по программе дополнительного профессионального образования по конкретному направлению.

9. Требование к наличию дополнительного профессионального образования по конкретному направлению устанавливается в случае установления указанного требования федеральным законодательством.

10. Функциональные квалификационные требования к содержанию стажа с учетом специальности, направления подготовки профессионального образования определяются в зависимости от функций, исполняемых по должности муниципальной службы в администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района.

11. Функциональные квалификационные требования к знаниям включают:

знание конкретных нормативных правовых актов Российской Федерации   
и Краснодарского края, нормативных правовых актов администрации Бжедуховского сельского поселения Белореченского района, регулирующих вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей;

знание писем и рекомендаций государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам;

иные знания.

12. Функциональные квалификационные требования к умениям включают конкретные способности по практическому применению знаний, обладание которыми необходимо для исполнения должностных обязанностей.

Начальник общего отдела администрации

Бжедуховского сельского поселения

Белореченского района Ю.Л. Ушанева