В период проведения независимой экспертизы (семь рабочих дней) предложения и замечания по проекту НПА просим сообщить письменно на электронный адрес администрации Гривенского сельского поселения Калининского района: [adm\_griv\_2006@mail.ru](mailto:adm_griv_2006@mail.ru)

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

станица Гривенская

**О квалификационных требованиях для замещения должностей**

**муниципальной службы в администрации Гривенского сельского**

**поселения Калининского района**

На основании законов Краснодарского края [от 8 июня 2007 года№ 1244-КЗ](garantF1://23841244.0) «О муниципальной службе в Краснодарском крае», [от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ](garantF1://23841243.0) «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» п о с т а н о в л я ю:

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

2.Общему отделу администрации Гривенского сельского поселения Калининского района (Юрьева) опубликовать постановление в газете «Калининец» и разместить на официальном сайте Гривенского сельского поселения Калининского района в сети «Интернет» <http://www.grivenskoesp.ru>.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава Гривенского сельского поселения  Калининского района Л.Г. Фикс  1  ПРИЛОЖЕНИЕ | | |  |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Гривенского сельского поселения  Калининского района | |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ | |

# Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей

# муниципальной службы в администрации

# Гривенского сельского поселения Калининского района

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Законом](garantF1://23841244.0) Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", с [Законом](garantF1://36868395.0) 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 Гривенского сельского поселения Калининского района.

Положение распространяется на всех муниципальных служащих администрации Гривенского 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:

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 (приложение) 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.

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   
№ 1 к настоящему Положению (приложение) 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).

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

а) знание [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](garantF1://23801500.0) 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](garantF1://12052272.0) о муниципальной службе в Российской Федерации и [законодательства](garantF1://23841244.0) о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

в) знание [законодательства](garantF1://12064203.0) Российской Федерации и [законодательства](garantF1://23841798.0) 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;

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.

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;

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 Гривенского сельского поселения Калининского района.

Глава Гривенского

сельского поселения

Калининского района Л.Г. Фикс

Приложение к положению о квалификационных

требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в

администрации Гривенского сельского поселения Калининского района

Требования

к направлению и квалификации профессионального образования,

к минимальному стажу муниципальной (государственной) службы

по конкретным должностям муниципальной службы администрации

Гривенского сельского поселения Калининского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности,  отраслевого (функционального) органа  администрации | Профессиональное образование | | | | Стаж  муниципальной (государственной службы) | |
| направление, специальность | | квалификация | |
|  | Заместитель главы | Промышленное и гражданское строительство | | Инженер | | Стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет. | |
| Энергетика | | Инженер | |
| Государственное и муниципальное управление | | Менеджер | |
| Водоснабжение и водоотведение | | Инженер | |
| Пожарная безопасность | | Инженер | |
| Управление персоналом | | Менеджер | |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | | Экономист-менеджер  Финансы и кредит | |
| Юриспруденция | | Юрист | |
| Государственное и муниципальное управление | | Менеджер | |
| Водные биоресурсы и аквакультура | | Ихтиолог- рыбовод | |
| Землеустройство и кадастры | | Магистр землеустройства | |
| **Финансовый отдел** | | | | | | | |
|  | 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 | |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | | Экономист-менеджер | |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | | Экономист | |
| Экономика и бухгалтерский учет  Экономист | | Бухгалтер | |
| Бухгалтер с углубленной подготовкой | |
| Финансы и кредит | |
| 4. | 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 | |
|  | | Бухгалтер | |
| Финансы и кредит | | Экономист | |
| Финансист | |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям) | | Экономист-менеджер | |
| 5. | Ведущий специалист | Бухгалтерский учет, анализ и аудит | | Экономист | | Без предъявления требования к стажу | |
| Финансы и кредит | | Финансист | |
| Бухгалтерский учет в сельскохозяйственном производстве | | Бухгалтер | |
| Информационные системы и технологии | | Инженер, системный программист | |
| Экономика и бухгалтерский учет | | Бухгалтер | |
| Экономист | |
| Финансы и кредит | | Финансист | |
| Экономика и бухгалтерский учет | | Бухгалтер | |
| 6. | Специалист 1 категории | Бухгалтерский учет, анализ и аудит | | Экономист | | Без предъявления требования к стажу. | |
| Финансы и кредит | | Финансист | |
| Бухгалтерский учет в сельскохозяйственном производстве | | Бухгалтер | |
| Информационные системы и технологии | | Инженер, системный программист | |
| Экономика и бухгалтерский учет | | Бухгалтер | |
| Экономист | |
| Финансы и кредит | | Финансист | |
| Экономика, бух. учет и контроль в с/х предприятиях | | Бухгалтер | |
| **Общий отдел** | | | | | | | |
| 7. | Начальник  отдела | Государственное и муниципальное управление | | Менеджер | | Стаж муниципальной службы не менее двух лет стаж работы по специальности. направлению не менее трех лет. | |
| Юриспруденция | | Юрист | |
| Экономика и управление на предприятии (по отраслям)  Экономист | | Экономист  Финансы и кредит | |
| 8. | Главный специалист | Государственное и муниципальное управление | | Менеджер | | Стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности. направлению не менее трех лет. | |
| Педагогика | | Преподаватель | |
| Педагогика и психология | | Педагог-психолог | |
| Юриспруденция | | Юрист, учитель права | |
| Правоохранительная деятельность | | Юрист | |
| Экономика | | Экономист | |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | | Экономист | |
| Юриспруденция | | Юрист | |
| Земельный кадастр | | Инженер | |
| Государственное и муниципальное управление | | Менеджер | |
| 9. | Ведущий специалист | Государственное и муниципальное управление | | Менеджер | | Без предъявления требования к стажу. | |
| Землеустройство | | Инженер | |
| Юриспруденция | | Юрист | |
| Технология продуктов питания | | Магистр техники и технологии | |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | | Экономист  Бухгалтер | |
| Земельный кадастр | | Инженер | |
| Преподавание в начальных классах общеобразовательной школы | | Учитель начальных классов | |
| Зоотехния | | Зоотехник | |
| Педагогика | | Преподаватель | |
|  |  | Бухгалтерский учет и аудит | | Экономист хозяйственной деятельности- бухгалтер | |  | |
| Специалист 1 категории | | | Бухгалтерский учет, анализ и аудит  Бухгалтерский учет и аудит | | Экономист  Экономист хозяйственной деятельности- бухгалтер | |
| Финансы и кредит | | Финансист | |
| Прикладная информатика (по областям) | | Информатик с указанием области | |
| Преподавание в начальных классах общеобразовательной школы  Преподавание в начальных классах школы | | Учитель начальных классов  Учитель начальных классов младший специалист | |
| Экономика и бухгалтерский учет | | Бухгалтер | |
| Экономист | |
| Финансы и кредит | | Финансист | |
| Экономика и бухгалтерский учет | | Бухгалтер | |