



**ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУССКИНСКАЯ**  
**Сургутского района**  
**Ханты - Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» апреля 2016 года  
д. Русскинская

№ 8

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Русскинская

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», статьёй 23 устава сельского поселения Русскинская:

1. Утвердить:

1.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Русскинская согласно приложению 1.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Русскинская согласно приложению 2.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Русскинская.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского  
поселения Русскинская

А. В. Сытов

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Русскинская

1. Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Русскинская, необходимо иметь:

1) для должностей муниципальной службы высшей группы:

- высшее образование;

- стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2) Для должностей муниципальной службы старшей группы:

- среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

- без предъявления требований к стажу;

2. Решение о признании образования равноценным принимается представителем нанимателя (работодателем).

3. В исключительных случаях по решению представителя нанимателя (работодателя) должности муниципальной службы высшей группы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий, могут замещать муниципальные служащие, имеющие среднее профессиональное образование по профилю работы, при условии обучения в образовательных организациях высшего образования либо при наличии стажа работы на должностях муниципальной службы или стажа работы по специальности не менее десяти лет

Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам  
для замещения должностей муниципальной службы  
в муниципальном образовании сельское поселение Русскинская

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной группы, учреждаемых для выполнения функции "руководитель":

1.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности администрации сельского поселения Русскинская, касающееся исполнения его должностных обязанностей;
- основы организации труда;
- устав муниципального образования сельское поселение Русскинская;
- муниципальные правовые акты муниципального образования сельского поселения Русскинская, по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- правила ведения деловых переговоров;
- порядок работы со служебной и секретной информацией;
- формы и методы работы со средствами массовой информации, если в полномочия муниципального служащего входит взаимодействие со средствами массовой информации;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностную инструкцию;
- владение компьютерной техникой и необходимым программным оборудованием.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

Муниципальный служащий должен иметь:

- способность определять и разрабатывать стратегию развития муниципального образования сельское поселение Русскинская, курируемых или возглавляемых муниципальным служащим;
- способность разрабатывать в рамках своей компетенции комплексные программы развития муниципального образования сельское поселение

Русскинская и анализировать состояние выполнения этих программ;

- способность полно и объективно оценивать деятельность администрации сельского поселения Русскинская;

- способность оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение;

- способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений, анализировать статистические и отчетные данные;

- способность принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;

- способность создавать команду и здоровый психологический климат в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении поставленных перед администрацией сельского поселения Русскинская задач;

- способность к постановке перед подчиненными четких целей и задач;

- способность эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, повышать их квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;

- способность воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности и результативности деятельности;

- навыки лидера, организаторские способности;

- опыт ведения деловых переговоров.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы старшей группы, учреждаемых для выполнения функции "специалист":

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности администрации сельского поселения Русскинская, касающееся исполнения его должностных обязанностей;

- устав муниципального образования сельское поселение Русскинская;

- муниципальные правовые акты муниципального образования сельское поселение Русскинская по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- правила делового этикета;

- порядок работы со служебной информацией;

- инструкцию по делопроизводству в муниципальном образовании

сельское поселение Русскинская;

- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностную инструкцию;
- владение компьютерной техникой и необходимым программным оборудованием.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

Муниципальный служащий должен иметь:

- навыки работы в сфере деятельности администрации сельского поселения Русскинская;

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время, умение сосредоточиться на главном направлении работы и нахождение путей их реализации;

- способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;

- способность творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- способность четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- способность готовить проекты муниципальных правовых актов, документов и инструктивных материалов по вопросам, находящимся в компетенции муниципального служащего;

- способность консультировать граждан, представителей организаций по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

- опыт ведения деловых переговоров;

- способность публично выступать;

- навыки делового письма.

