АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЩЕВСКОГО РАЙОНА

| | 20.05.2014 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | 75 | |
|------|------------|----------------------|--------------------|----|--|
| OT _ | | поселок Первомайский | $N_{\overline{0}}$ | 73 | |

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» постановляю:

- 1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения Кущевский район (приложения № 1-4).
- 2. Начальникам общего и финансового отделов администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района в месячный срок со силу настоящего постановления, квалификационные требования в должностные инструкции муниципальных
- 3. Признать утратившим постановления силу Первомайского сельского поселения Кущевского района от 02 февраля 2011 администрации года № 23 «Об утверждении квалификационных требований по должностям муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района».
- Признать утратившим силу постановления Первомайского сельского поселения Кущевского района от 07 июня 2012 года № 58 «О внесении изменений в постановление администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района от 02 февраля 2011 года № 23 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района».
- 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района И.И.Дмитриченко.
 - 6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Первомайского сельского поселения Кущевского района

Е.И.Поступаева

IIPUJIOЖЕНИЕ №1 УТВЕРЖДЕНЫ

Первомайского сельского поселения постановлением администрации or 20.05.2014r. № 75 Кущевского района

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональному образованию и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности по главным

должностям муниципальной службы

в администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района

| | инию и стажу и по специальности | Стаж | МУНИЦИПАЛЬНОЙ | службы | (государственной | службы) | или стажу | работы по | специальности | Ha | МУНИПИПАПЬНОЙ | службе от 2 лет |
|------------------|--|------------------------------|---------------|--------|------------------|---------|-----------|-----------|---------------------|------------------|--------------------|-----------------|
| Tarrotte | муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности по главным должностям муниципальной службы | Квалификация | | | | | | | | Менеджер | государственного и | муниципального |
| WOHHELP Trackons | тужбы (государственной по главным должностя | Направление специальность | | | | | | | Госупарствания | муниципантисс | VIDSBESHING | управление, |
| Квалифика | Муниципальной сл | Уровень | | | | | | | Высшее | профессиональное | | |
| | должностей Муниципальной службы | | | | | | | Заместин | Samcoldicib l'Habbi | Поселения | | |
| 2 } | 11/11 | | | | | | | _ | • | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

службе от 2 лет

| A A HOR WALL | AV + JIET MJM 110 | ие менее | no mence 3 lier | | | |
|-------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|---------|----------------|
| управления, юрист | инженер. Экономист | иное | | | | , |
| юридическое, | экономическое, | сельскохозяйственное, | инженерно- | техническое, иное при | наличии | переподготовки |
| | | | | | | |
| | 4. | | | | | |

И.И.Дмитриченко

Начальник общего отдела

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 УТВЕРЖДЕНЫ

Первомайского сельского поселения постановлением администрации ot 20.05.2014r. № 75 Кущевского района

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональному образованию и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности по ведущим

должностям муниципальной службы

в администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района

до 3 лет или по

| 1 | | |
|---|--|---------------------------------|
| специальности не менее 2 лет | На муниципальной службе от 1 года до 3 лет или по | специальности не менее 2 лет |
| педагог, экономист, иное | Экономист, бухгалтер, аудитор, финансист, иное | |
| педагогическое, экономическое, иное при наличии | Экономическое, иное при наличии переподготовки | |
| | Высшее профессиональное | |
| | Начальник финансового отдела администрации | |
| 1 | 7 | |

Начальник общего отдела

Just

И.И.Дмитриченко

ITPUJOЖЕНИЕ №3 VTBEPЖДЕНЫ

постановлением администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района от 20.05.2014г. № 75

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональному образованию и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности по младшим

в администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района должностям муниципальной службы

| нию и стажу по специальности | Стаж | муниципальной | службы | (государственной | службы) | или стажу | работы по | специальности | Требования к | стажу работы по | специальности |
|--|--------------|---------------|--------|------------------|---------|-----------|-----------|---------------|------------------|------------------|--------------------------|
| сиональному образован бы) или стажу работы ниципальной службы | Квалификация | | | | | | | | Менеджер | государственного | муниципального |
| Квалификационные требования к профессиональному образованию и стажу (ипальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности по младшим должностям муниципальной службы | направление | CICHMAIBHOCIB | | | | | | | еи | муниципальное | управление, юридическое, |
| Квалификал Муниципальной сл | VDOREHE | | | | | 72 | | Срештаа | Трофестонацио | | |
| Наименование должностей муниципальной службы | | | | | | | | Специалист 1 | категории общего | отдела | |
| № п/п | | | | ii | 0.0 | | | | | - | |

| ст, не ст, предъявляются | | Требования к стажу работы по специальности | | | специальности не предъявляются | | Требования к стажу работы по специальности | Не |
|--|------------------------|--|---|---|---|--------------|--|----|
| управления, юрист, педагог, экономист, землеустроитель, | техник-строитель, иное | Менеджер государственного муниципального | управления, юрист, педагог, экономист, | Экономист, бухгалтер, аудитор, | финансист, землеустроитель, техник-строитель, иное | \$ | Экономист, бухгалтер, аудитор, финансист, иное | |
| педагогическое, экономическое, землеустроительное, строительное | наличии переподготовки | | Экономическое, иное при Наличии переполняться | Экономическое, землеустроительное, строительное, иное при | наличии переподготовки | Экономителе | наличии переподготовки | |
| | Среднее | профессиональное | | Среднее профессиональное | | Среднее | профессиональное | |
| администрации | Специалист 2 | категории общего отдела администрации | | Специалист 1 категории финансового отдела | | Специалист 2 | категории финансового отдела | |
| | 2 | | C | n | i, | 4 | | |

Начальник общего отдела

IIPUJIOЖЕНИЕ №4 УТВЕРЖДЕНЫ

Первомайского сельского поселения постановлением администрации от 20.05.2014г. № 75 Кущевского района

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы и включаются в должностные инструкции муниципального служащего. к профессиональным знаниям и навыкам при замещении должностей муниципальной службы

2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих

І) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правовых актов Российской Федерации, законов Краснодарского края и иных нормативных актов Краснодарского края, 2) знание законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальных правам и ответственности, Устав Первомайского сельского поселения Кущевского района;

- 3) знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления; деятельность И регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации
 - 4) знание положения об администрации либо структурном подразделении администрации Первомайского сельского поселения Кущевского района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;
 - 5) знание правил делового этикета;
- 6) знание правил служебного распорядка;
- M 7) знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами администрации Первомайского сельского поселения.
 - 3. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:
 - 1) организация личного труда и планирования рабочего времени;
- 2) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового
- 3) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
 - 4) владение оргтехникой и средствами коммуникации;
- 5) владение официально-деловым стилем современного русского языка;
- б) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.
- 4. К муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения цолжностных обязанностей муниципальных служащих:
 - 1) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы, должны знать:
 - а) основы государственного и муниципального управления;
- б) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- в) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования и сельского поселения по профилю деятельности;
 - г) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
 - д) основы управления персоналом;
- е) правовые аспекты в области информационного-коммуникационных технологий;

- ж) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
 - з) правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информациооно-коммуникационных технологий;
 - и) аппаратное и программное обеспечение;
- современных информационно-коммуникационных технологий муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; возможности и особенности применения

M

- л) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
 - м) основы проектного управления;
- 2) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы, должны иметь
- а) планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;
 - б) организационной работы;
- в) системного подхода к решению задач;
- г) оперативного принятия и реализации управленческих решений;
 - д) осуществления контроля исполнения поручений;
 - е) ведения деловых переговоров;
- ж) разрешения конфликтов;
- з) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;
 - и) организации и ведения личного приема граждан;
- к) взаимодействия со средствами массовой информации;
- л) формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;
 - м) делегирования полномочий подчиненным;
- н) руководства персоналом органа местного самоуправления, заключающегося в умении определять перспективные и муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности самоуправления, распределять обязанности между текущие цели и задачи деятельности органа местного служебной деятельности;

- о) стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;
 - р) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; п) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
 - с) работы в операционной системе;
 - т) управления электронной почтой;
 - у) работы в текстовом редакторе;
- ф) работы с электронными таблицами;
 - х) работы с базами данных;
- ч) работы с системами управления проектами;
- щ) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.
- 5. К муниципальным служащим, замещающим ведущие и старшие должности муниципальной службы, предъявляются
 - 1) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие должности муниципальной службы, должны знать:
 - а) задачи и функции органов местного самоуправления;
 - б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- в) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органов местного
 - г) правовые аспекты в области информационного-коммуникационных технологий;
- д) программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных
 - услуг населению и организациям посредством е) правовые аспекты в сфере предоставления государственных применения информациооно-коммуникационных технологий;
 - ж) аппаратное и программное обеспечение;
- B технологий особенности применения современных информационно-коммуникационных муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; возможности и
 - и) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; к) основы проектного управления;

- 2) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие должности муниципальной службы, должны иметь
 - а) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;
 - б) применения специальных знаний предметной области деятельности;
 - в) организационной работы;
- г) системного подхода к решению задач;
 - д) консультирования;
- е) работы с различными источниками информации;
 - ж) нормотворческой деятельности;
- з) систематизации и подготовки информационных материалов;
 - и) ведения деловых переговоров;
 - к) публичных выступлений;
- л) стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;
 - м) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- н) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
 - о) работы в операционной системе;
 - п) управления электронной почтой;
 - р) работы в текстовом редакторе;
- с) работы с электронными таблицами;
 - т) работы с базами данных;
- у) работы с системами управления проектами;
- ф) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.
- 6. К муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:
 - 1) муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы, 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 сфер деятельности органов местного
 - г) аппаратное и программное обеспечение;
- Технологий возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

2

2) муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы, должны иметь навыки:

- - б) обеспечения выполнения задач;
- в) подготовки информационных материалов;
- г) финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности;
- д) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на
 - е) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- ж) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
 - з) работы в операционной системе;
 - и) управления электронной почтой;
 - к) работы в текстовом редакторе;
- л) работы с электронными таблицами;
 - м) подготовки презентаций;
- н) использования графических объемов в электронных документах;
 - о) работы с базами данных;
- п) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

Начальник общего отдела

И.И.Дмитриченко