АДМИНИСТРАЦИЯ

Куканского сельского поселения

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2017 № 29

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Куканского сельского поселения от 03.10.2012 № 37 "Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы"

В соответствии с Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 29.03.2017 № 251 "О внесении изменений в отдельные законы Хабаровского края" которым внесены изменения в часть6 статьи 14.1 Закон Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», администрация Куканского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Куканского сельского поселения от 03.10.2012 № 37 "Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы" следующие изменения и дополнения:

1.1.В пункте 1 подпункты 1.1.1,1.1.2, 1.1.3 изложить в новой редакции:

"1.1.1. для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.2. для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.3. для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы – наличие высшего образования, не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;".

1.2. Пункт 1 дополнить подпунктами 1.1.4.,1.1.5. следующего содержания:

"1.1.4.для замещения должностей муниципальной службы старшей группы должностей муниципальной службы – наличие высшего образования без предъявления к стажу муниципальной службы либо наличие профессионального образования и стажа работы по специальности направлению подготовки не менее трех лет ;

1.1.5. для замещения должностей муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы – наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности направлению подготовки.".

1.3. Дополнить пунктом 4 следующего содержания:

4.1. При исчислении стажа муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и иных должностей в соответствии с федеральными законами. (в редакции  [Закона Хабаровского края от 29 марта 2017 года N 251](http://docs.cntd.ru/document/465342036)).

4.2. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки. (в редакции   [Закона Хабаровского края от 29 марта 2017 года N 251](http://docs.cntd.ru/document/465342036)).

4.3. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы. (в редакции [Закона Хабаровского края от 29 марта 2017 года N 251](http://docs.cntd.ru/document/465342036)).  
 2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене и на официальном сайте Куканского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения И.С. Кузнецов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Куканского сельского поселения

от 05.06.2017 № 29

**Квалификационные требования**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления**

**Куканского сельского поселения**

1. Квалификационные требования

к уровню профессионального образования,

стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

1.1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, устанавливаемыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1.1.1. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равным;

не менее пяти лет стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности;

1.1.2. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы – высшее образование по специальности, связанной с характером работы по занимаемой должности;

не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности;

1.1.3. Для замещения младших должностей муниципальной службы высшее или среднее специальное образование, или образование считающееся равноценным;

без предъявлений к стажу.

2. Общие квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам

2.1.Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих для всех групп должностей являются знание:

[Конституции](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539D1D2764B1E186FDBD33B55BB47B885D0BvEk8K) Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Хабаровского края, Хабаровского муниципального района, [Устав](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E185F6BD30BD0AE379D90805EDE1v8kAK)а Куканского сельского поселения;

муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Куканского сельского поселения, в том числе регламентирующих деятельность органа местного самоуправления в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы ([регламент](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E181F7BE3EBE06BE73D15109EFE685FAF040B9C3A2C124ABvFkCK), [инструкци](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E187FDB331B906BE73D15109EFE685FAF040B9C3A2C124ABvFkEK)я по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

основных обязанностей муниципального служащего, своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего.

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются навыки:

работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

делового и профессионального общения.

3. Специальные квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам

3.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

3.2. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, систематизации и подготовки информационных материалов по профилю деятельности, проектов документов, формирования и ведения автоматизированных информационно-справочных банков данных, технического обеспечения деятельности структурного подразделения (машинописные, копировальные работы, заполнение заявок), выполнения четко регламентированных технологических процессов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_