

 **Приложение № 3**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.01.2017 № 2

ст-ца Подгорная

**Об утверждении квалификационных требований к стажу, профессиональным знаниям и навыкам муниципальных**

**служащих администрации Подгорненского сельского**

 **поселения Отрадненского района**

 В целях обеспечения необходимого профессионального уровня муниципальных служащих, единства квалификационных требований по должностям муниципальной службы администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района в соответствии со статьей 7 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 03 мая 2012г № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», , Законом Краснодарского края от 10 апреля 2017г № 3600-КЗ « О внесении изменений в Закон Краснодарского края «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 квалификационные требования к стажу, профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (прилагается).

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района от 15.06.2011 года № 31 «Об утверждении квалификационных требований к стажу, профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района», постановление администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района от 26.05.2014 года № 27 «О внесении изменений в постановление администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района от 15 июня 2011 года № 31 «Об утверждении квалификационных требований к стажу, профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Подгорненского сельского поселения

Отрадненского района А.Ю.Леднёв

Проект подготовлен и внесен:

Начальник общего отдела администрации

Подгорненского сельского поселения Т.А. Ахизарова

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации

 Подгорненского сельского поселения

 Отрадненского района

 от 19.01.2018 г. № 2

Квалификационные требования к стажу, профессиональным знаниям

и навыкам муниципальных служащих администрации Подгорненского

сельского поселения Отрадненского района

**1.Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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».

 1.2. Квалификационные требования к стажу, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района (далее – муниципальные служащие), включают в себя общие квалификационные требования к стажу, профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих и квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы.

 1.3. Квалификационные требования устанавливаются к следующим должностям муниципальной службы, квалифицированным по группам:

 - ведущие должности муниципальной службы;

 - старшие должности муниципальной службы;

 - младшие должности муниципальной службы;

**2. Общие квалификационные требования к профессиональным**

**знания и навыкам муниципальных служащих**

 2.1. Муниципальный служащий должен знать:

 - Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, законы Российской Федерации и Краснодарского края, указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности;

 - законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Краснодарского края;

 - Законодательство Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

 - Устав Краснодарского края;

 - Устав Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

 - законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;

 - правила служебного распорядка;

 - правила документооборота и работы со служебной информацией;

 - инструкцию по делопроизводству в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

 - порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну (для муниципальных служащих, имеющих доступ к государственной тайне на постоянной основе);

 - нормы охраны труда и противопожарной защиты.

 2.2. Муниципальный служащий должен иметь навыки:

 - организации личного труда и планирования служебного времени;

 - владения оргтехникой и средствами коммуникации;

 - владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

 - владения официально-деловым стилем современного русского языка;

 - в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

 - другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

 Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем, среднем профессиональным или среднем образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности.

**3. Квалификационные требования к стажу, профессиональным знаниям**

**и навыкам муниципальных служащих Подгорненского сельского**

**поселения Отрадненского района в соответствии с группой**

**должностей муниципальной службы**

 3.1. Для замещения должности муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к уровню образования:

 3.1.1. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование по направлению замещающей должности.

 3.1.2. Для замещения младших должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование.

 3.2. Для замещения должности муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к стажу работы:

1) высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

2) главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

3) ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

4) старших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

5) младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

3.3. 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:

1) 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;

2) 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;

3) 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.

3.4. 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.

3.5. 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, которые определены в части 1 настоящей статьи в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.";

 3.6. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района предъявляются предусмотренные разделом 2 настоящего Положения общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, а также следующие квалификационные требования:

 3.6.1. К профессиональным знаниям, знание:

 - основ управления;

 - организации труда и делопроизводства

 - структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

 - норм делового общения;

 - порядка работы со служебной и секретной информацией (при наличии доступа).

 3.6.2. К профессиональным навыкам, навыки:

 - оперативного принятия и реализации управленческих решений;

 - последствий принимаемых решений;

 - организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, ведения деловых переговоров, публичного выступления;

 - стимулирования достижений результатов, требовательности, определения объема деятельности служащих;

 - своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

 - нормотворческой деятельности;

 - систематического повышения профессиональных знаний;

 - пользования оргтехникой и программными продуктами.

 3.7. Для замещения старших должностей муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района предъявляются предусмотренные разделом 2 настоящего Положения общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, а также следующие квалификационные требования:

 3.7.1. К профессиональным знаниям, знание:

 - организации труда и делопроизводства;

 - структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

 - норм делового общения;

 - порядка работы со служебной информацией;

 3.7.2. К профессиональным навыкам навыки:

 - обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

 - планирование работы;

 - аналитической работы;

 - анализ и прогнозирование служебного времени;

 - подготовки документов на высоком стилистическом уровне;

 - нормотворческой деятельности;

 - систематического повышения профессиональных знаний;

 - пользование современной оргтехникой и программными продуктами;

 - подготовки деловой корреспонденции.

 3.8. Для замещения младших должностей муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района предъявляются предусмотренные разделом 2 настоящего Положения общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, а также следующие квалификационные требования:

 3.8.1. К профессиональным знаниям, знание:

 - организации труда и делопроизводства;

 - структуры и полномочий органов местного самоуправления;

 - норм делового общения;

 - порядка работы со служебной информацией;

 - основ делопроизводства.

 3.8.2.К профессиональным навыкам навыки:

 - обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

 - исполнительской дисциплины;

 - эффективного планирования служебного времени;

 - систематического повышения профессиональных знаний;

 - пользование современной оргтехникой и программными продуктами.

**4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей**

4.1. 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.
4.2. 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.
4.3. 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 определяются представителем нанимателя (работодателем).".

**5. Заключительные положения**

 5.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, установленные настоящим Положением, применяются при:

 - проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

 - включении в кадровый резерв администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

 - назначении на должность муниципальной службы в администрацию Подгорненского сельского поселения Отрадненского района;

 - присвоении классных чинов муниципальной службы, в том числе очередных;

 - проведении аттестации.

 5.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих в администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района, необходимые для исполнения должностных обязанностей, установленные настоящим Положением, подлежат включению в должностные инструкции муниципальных служащих администрации Подгорненского сельского поселения Отрадненского района.

Начальник общего отдела администрации

Подгорненского сельского поселения Т.А. Ахизарова