

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от_21.01.2015

№ 7

ст-ца Октябрьская

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», от 6 марта 2014 года № 2928-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 ю:

1. Утвердить для замещения должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района:

1) квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей ([приложение №1](#))

2) квалификационные требования к профессиональному образованию, квалификации, стажу работы и профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий (далее- ИКТ) ([приложение №2](#)).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района от 29 июля 2009 года № 159 «Об утверждении положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Октябрьском сельском поселении Крыловского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его [обнародования](#).

Глава Октябрьского сельского поселения
Крыловского района

Г.И.Копыт

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Октябрьского сельского
поселения Крыловского района
от_21.01.2015_№_7

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
исполнения должностных обязанностей

Квалификационные требования разработаны в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», с Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» и Законом Краснодарского края от 6 марта 2014 года № 2928-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», для определения квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

Квалификационные требования 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 навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

1.КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТАЖУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИЛИ СТАЖУ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1.Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности:

1) высших должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от трех до пяти лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее четырех лет;

2) главных должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от двух до четырех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет;

3) ведущих должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от одного года до трех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет;

4) старших должностей муниципальной службы - требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются;

5) младших должностей муниципальной службы - требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности 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 на целевое обучение 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.

2.3. 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 для замещения ведущих должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

2) знание законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

3) знание законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;

4) 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;

5) знание Устава Октябрьского сельского поселения Крыловского района;

6) знание положения об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

7) знание правил служебного распорядка;

8) знание норм охраны труда и противопожарной защиты;

9) знание правил делового этикета;

10) знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления;

11) знания в области информационно-коммуникационных технологий (конкретный уровень знаний в области информационно-коммуникационных технологий определяется должностной инструкцией муниципального служащего в зависимости от замещаемой должности)

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

1) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

2) 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);

3) умение организовать личный труд и планировать служебное время;

4) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

5) владение официально-деловым стилем современного русского языка.

2.3. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

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.

2.4. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- 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
 - 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.

2.5. Для замещения младших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к

- 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.

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

Начальник общего отдела
администрации Октябрьского
сельского поселения
Крыловского района

С.Н.Егунова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Октябрьского сельского
поселения Крыловского района
от 21.01.2015 №_7_

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональному образованию, квалификации, стажу работы и профессиональным знаниям и навыкам в области
информационно- коммуникационных технологий

№ п/ п	Наименование муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Краснодарского края	Квалификационные требования к профессиональному образованию, квалификации и стажу работы по должностям муниципальной службы Краснодарского края				Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно- коммуникационных технологий (далее - ИКТ)
		Образовательный уровень из закона о муниципальной службе	Направление/ специальность	Квалификация	Стаж работы	Базовый уровень, расширенный уровень, специальный уровень (дополнительный к базов ому или расширенному)
1	2	3	4	5	6	7
I	Главная	Высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю			Стаж муниципальной (государственн ой службы) от 2 до 4лет или стаж	расширенный уровень – <u>знания</u> правовых аспектов в области информационно- коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов

		замещаемой должности			работы по специальности не менее 3 лет	государственной политики в области ИКТ, правовых аспектов в сфере предоставления услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления. <u>Навыки:</u> стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в муниципальных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно- телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе,
--	--	-------------------------	--	--	--	--

						управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами
1	Заместитель главы поселения (вопросы ЖКХ, транспорта, строительства, архитектуры, землеустройства, благоустройства)	Высшее	Промышленное и гражданское строительство; Юриспруденция; Экономика; Экономика и управление Государственным муниципальное управление».	Инженер, инженер-архитектор, Инженер-строитель, Юрист Бакалавр экономики, Магистр экономики, Экономист; Экономист; Менеджер		
II	Ведущая	Высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности			Стаж муниципальной (государственной службы) от 1 до 3 лет или стаж работы по специальности не менее 2 лет	Базовый уровень – <u>знания</u> аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в муниципальных органах, включая возможность межведомственного документооборота, общих

					Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной службы- не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности	вопросов в области обеспечения информационной безопасности. <u>Навыки:</u> работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных
--	--	--	--	--	---	---

1	Начальник отдела экономики и финансов, имущественных отношений	Высшее	Экономика и управление менеджмент, финансовое	Бакалавр, магистр экономики, экономист, бакалавр, магистр менеджмента, экономист-менеджер		
2	Начальник общего отдела		Юридическое; Государственное и муниципальное управление; педагогическое	Юрист, менеджер, преподаватель		
3	Начальник инженерно-технического отдела		Инженерно-строительное; промышленное и гражданское строительство; экономическое; юридическое,	Инженер-строитель, инженер, инженер-архитектор экономист, юрист		
III	Младшая	Среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности			Не предъявляются	Базовый уровень – <u>знания</u> аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в муниципальных органах, включая возможность межведомственного документооборота, общих вопросов в области

						обеспечения информационной безопасности. <u>Навыки:</u> работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных
1	Специалист 1 категории юридического отдела		Юридическое	Юрист		

Начальник общего отдела
администрации Октябрьского сельского поселения
Крыловского района

С.Н.Егунова

