

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Юсьвинского сельского поселения**

**Пермского края**

 16.02.2018 №28

О квалификационных требованиях

к должностям муниципальной службы

в администрации Юсьвинского сельского поселения

 В соответствии с Законом Пермского края от 04.05.2008 N 228-ПК "О муниципальной службе в Пермском крае", решением Совета депутатов Юсьвинского сельского поселения "Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в администрации Юсьвинского сельского поселения от 27.06.2013 №22

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные [требования](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C2018%5C24.doc#P34) к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения муниципальным служащим администрации Юсьвинского сельского поселения должностных обязанностей.

2. Помощнику главы администрации Калиной М.А. привести в соответствие с квалификационными требованиями должностные инструкции муниципальных служащих.

3. Признать утратившими силу постановление главы Юсьвинского сельского поселения от 20.10.2009 №41

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Юсьвинского сельского поселения [**http://jusva.permarea.ru**](http://jusva.permarea.ru)**,** ".

5. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации Боталову Е.А.

Глава поселения-

глава администрации Л. Ю .Радостева

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением

администрации Юсьвинского

сельского поселения

от 16.02.2018 №28

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СТАЖУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИЛИ СТАЖУ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ, НЕОБХОДИМЫМ

ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ЮСЬВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящие квалификационные требования устанавливают квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы для замещения должностей муниципальной службы в администрации Юсьвинского сельского поселения (далее - квалификационные требования).

1.2. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, замещения должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы включаются в должностную инструкцию муниципального служащего и учитываются при назначении на должность муниципальной службы, проведении аттестации муниципальных служащих и формировании кадрового резерва.

1.3. Степень соответствия квалификационным требованиям при назначении на должность муниципальной службы определяет представитель нанимателя (работодатель), в дальнейшем при прохождении муниципальной службы - аттестационная комиссия.

2. **Квалификационные требования к уровню профессионального**

**образования, стажу муниципальной службы или стажу работы**

**по специальности, направлению подготовки**

2.1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации Юсьвинского сельского поселения устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

2.1.1. для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже специалитета, магистратуры, наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

2.1.2. Для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

2.1.3. Для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, наличие стажа муниципальной службы не менее одного года или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет (за исключением лиц, замещавших руководящие должности в данной группе должностей).

К руководящим должностям ведущей группы должностей муниципальной службы в администрации Юсьвинского сельского поселения относятся:

начальник отдела;

помощник главы администрации.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.4. Для старшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

2.1.5. Для младшей группы должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу.

**3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям**

**и умениям, необходимым для исполнения должностных**

**обязанностей**

3.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, являются:

3.1.1. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, в том числе требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и принятых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, Устава муниципального образования Юсьвинского сельского поселения, иных муниципальных правовых актов администрации Юсьвинского сельского поселения применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего.

3.1.2. Знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.1.3. Знание структуры органов государственной власти, структуры и полномочий органов местного самоуправления.

3.1.4. Знание основ управления, делопроизводства, организации труда, порядка работы со служебной информацией, Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Юсьвинского сельского поселения.

3.1.5. Знание своей должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.1.5. Знание персонального компьютера и необходимого программного обеспечения и другой организационной техники.

3.1.6. Навыки работы с документами.

3.1.7. Навыки работы в специализированных информационных системах, в том числе федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", "Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", системе межведомственного электронного взаимодействия.

**3.2. К муниципальным служащим в соответствии с группой должностей муниципальной службы предъявляются следующие требования и умения**:

3.2.1. К муниципальным служащим, замещающим **высшие** должности муниципальной службы:

3.2.1.1. наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Экономика", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальности), соответствующим направлениям деятельности администрации Юсьвинского сельского поселения.

3.2.1.2. умение организации и ведения руководящей работы, стратегического планирования управленческой деятельности, проектного управления, принятия оперативных управленческих решений, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений и их реализации, проведения анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, осуществления контроля, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.2. К муниципальным служащим, замещающим **главные** должности муниципальной службы:

3.2.2.1. наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Экономика", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальности), соответствующим должностным обязанностям муниципального служащего с учетом задач и функций структурного подразделения администрации Юсьвинского сельского поселения.

3.2.2.2. умение организации и ведения руководящей работы, планирования управленческой деятельности, принятия оперативных управленческих решений и их реализации, проведения аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, осуществления нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. К муниципальным служащим, замещающим **ведущие** должности муниципальной службы:

3.2.3.1. наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Экономика", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальности), соответствующим должностным обязанностям муниципального служащего с учетом задач и функций структурного подразделения администрации Юсьвинского сельского поселения.

3.2.3.2. умение планирования служебной деятельности, ведения организационной работы и системного подхода к решению задач, принятия и реализации управленческих решений, ведения аналитической работы, осуществления нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, публичных выступлений, другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.4. К муниципальным служащим, замещающим **старшие** должности муниципальной службы:

3.2.4.1. наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем либо среднем профессиональном образовании, по направлениям подготовки (специальности), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения администрации Юсьвинского сельского поселения;

3.2.4.2. умение планирования служебной деятельности, ведения организационной и аналитической работы, осуществления нормотворческой деятельности, систематизации информации и подготовки информационных материалов, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.5. К муниципальным служащим, замещающим **младшие** должности муниципальной службы:

3.2.5.1. наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о среднем профессиональном образовании, соответствующих направлениям деятельности структурного подразделения администрации Юсьвинского сельского поселения;

3.2.5.2. умение работы с информацией, составления документов справочно-информационного характера, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.