

Совет депутатов

муниципального образования Красноозерное сельское поселение

муниципального образования Приозерский муниципальный район

Ленинградской области.

Р Е Ш Е Н И Е

от 27 августа 2020 года № 50

О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии со ст.37 п.8 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации»; областным законом № 14-оз от 11.03.2008 г. «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и Федеральным законом № 224-ФЗ от 30.06.2016 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования Красноозерное сельское поселение **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в положение «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области» в редакции согласно Приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ЛЕНОБЛИНФОРМ» и на официальном сайте администрации муниципального образования Красноозерное сельское поселение <http://krasnoozernoe.ru/>.

3. Данное решение вступает в силу с 1 сентября 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, законности, правопорядку и социальным вопросам.

Глава муниципального образования Н-М.И. Каппушев

Исп. Чупров М.С., тел. 8 (813-79) 67-493

Разослано: дело – 4, Администрация – 1, Комитет финансов – 1, Комитет соц.защиты – 1, КСО – 1, юр. отдел. – 1, прокуратура – 1.

## УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

от 27.08.2020 года № 50

Приложение 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНООЗЕРНОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим администрации муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация).

2. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) **высшая группа должностей муниципальной службы** – высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) **главная группа должностей муниципальной службы** - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) **ведущая группа должностей муниципальной службы** - высшее образование, не менее одного года стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) **старшие группы должностей муниципальной службы** – высшее образование (без предъявления требований к стажу) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

5) **младшие группы должностей муниципальной службы** – профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (без предъявления требований к стажу).

При подсчете стажа работы по специальности учитываются лишь периоды работы по конкретной профессии или на определенной должности, для замещения которой необходим уровень образования, определенный для соответствующей группы должностей муниципальной службы, вне зависимости от того, имеется ли документы о получении образования по данной специальности.

3. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или 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 определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. 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.

5. Требование об образовании не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяются:

- к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей, и служащие, замещающие названные должности, получившим высшее профобразование до 29.08.1996 года;

- к служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 01.07.2016 года.

6. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от категории, группы и функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы и компетенции соответствующего органа местного самоуправления:

1) **категория "руководители", группа - высшие должности:**

**знание:** [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Ленинградской области; Устава муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета.

**навыки:** руководящей работы; эффективного планирования работы и контроля ее выполнения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, умение соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

2) **категория "руководители", группа - главные должности:**

**знание:** [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Ленинградской области; Устава муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и ее структурных подразделений; методов управления персоналом; организации документооборота; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета.

**навыки:** оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; ведения деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, умение соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

3) **категория "руководители", группа - ведущие должности:**

**знание:** [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Ленинградской области; Устава муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов управления персоналом; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов, методических документов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета.

**навыки:** оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

4) **категория "руководители", группа - старшие должности:**

**знание:** [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Ленинградской области; Устава муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета.

**навыки:** планирования работы; анализа и прогнозирования, в том числе прогнозирования последствий проектов предлагаемых решений по направлению деятельности; подготовки правовых актов, деловых писем, аналитических и информационных материалов по профилю деятельности; контроля выполнения заданий подчиненными; управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

5) **категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", группа - старшие должности:**

**знание:** [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Ленинградской области; Устава муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета.

**навыки:** работы по направлению деятельности; планирования своей работы; сбора информации, ее систематизации, структурирования и анализа; подготовки проектов документов; работы со служебной информацией (корреспонденцией); пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

6) **категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", группа - младшие должности:**

**знание:** основных положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Ленинградской области; Устава муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета.

**навыки:** подготовки деловых писем и других документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.