

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_г. № \_\_\_

 село Киевское

**Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киевского сельского поселения Крымского района**

В соответствии с [Законом](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/23941244) Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», с [Законом](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/36968395) Краснодарского края от 3 мая 2012 года №2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», [Законом](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/23941243) Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1243-КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», в целях актуализации квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киевского сельского поселения Крымского района, постановляю:

1.Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киевского сельского поселения Крымского района (приложение).

2. Главному специалисту администрации Киевского сельского поселения Крымского района З.А.Гавриловой обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Киевского сельского поселения Крымского района в сети Интернет.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Киевского сельского поселения Крымского района от 26 февраля 2016 года №71 «Об утверждении квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киевского сельского поселения Крымского района».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Киевского сельского поселения

Крымского района Я.Г.Будагов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕк постановлению администрацииКиевского сельского поселенияКрымского районаот \_\_\_\_.2016г. № \_\_\_ |

**Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киевского сельского поселения**

**Крымского района**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Законом](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/23941244) Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», с [Законом](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/36968395) Краснодарского края от 3 мая 2012 года №2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», [Законом](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/23941243) Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1243-КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» для определения квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киевского сельского поселения Крымского района далее по тексту – квалификационные требования).

Положение распространяется на всех муниципальных служащих администрации Киевского сельского поселения Крымского района.

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Краснодарском крае.

Квалификационные требования, оговоренные в настоящем Положении, 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 или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

 Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по главным и ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или

стажу работы по специальности

3.1. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

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

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

3) старших должностей муниципальной службы - требования к стажу работы по специальности не предъявляются;

4) младших должностей муниципальной службы - требования к стажу работы по специальности не предъявляются.

3.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу 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 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 практикив течение всего периода обучения;

3) осуществления им полномочий депутата законодательного (представительного) органа государственной власти Краснодарского края или полномочий депутата представительного органа муниципального образования.

Для лиц, имеющихдипломы 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.

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,

необходимые для исполнения должностных обязанностей

4.1. 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 муниципального образования;

6) знание положения о 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.

4.2. 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;

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.

4.3. Для замещения 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.

4.4. 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 по направлению деятельности;

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.

4.5. Для замещения младших 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, 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.

4.6. Требования к направлению и квалификации профессионального образования по должностям муниципальной службы установлены в приложении к настоящему Положению и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

4.7. Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления 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 муниципального образования, учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования.

4.8. Порядок и формы учета и контроля соблюдения муниципальными служащими квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, а также порядок и сроки получения дополнительного профессионального образования квалификации муниципальных служащих определяются представителем нанимателя.

Главный специалист администрации

Киевского сельского поселения

Крымского район З.А.Гаврилова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Положению о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киевского сельского поселения Крымского района |

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к направлению и квалификации профессионального образования по конкретным должностям**

**муниципальной службы администрации Киевского сельского поселения Крымского района**

|  |  |
| --- | --- |
| ЮриспруденцияГосударственное и муниципальное управлениеЭкономика и управление на предприятии (по отраслям)Бухгалтерский учёт, анализ и аудит | ЮристМенеджерЭкономист-менеджерЭкономист |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование должности,отраслевого (функционального)органа администрации | Группадолжностеймуниципальнойслужбы | Направление иквалификация профессиональногообразования |
| 1. | Заместитель главы сельского поселения | главная | высшее образование:1) по направлению "Экономика и управление":по специальности "Экономика", квалификация "Бакалавр экономики", "Магистр экономики", "Экономист";по специальности "Экономическая теория", квалификация "Экономист";по специальности "Мировая экономика", квалификация "Экономист";по специальности "Национальная экономика", квалификация "Экономист";по специальности "Экономика труда", квалификация "Экономист";по специальности "Финансы и кредит", квалификация "Экономист";по специальности "Финансы", квалификация "Финансист";по специальности "Налоги и налогообложение", квалификация "Экономист. Специалист по налогообложению";по специальности "Менеджмент" квалификация "Бакалавр менеджмента", "Магистр менеджмента";по специальности "Экономика и управление на предприятии", квалификация "Экономист- менеджер";по специальности "Антикризисное управление", квалификация "Экономист-менеджер";по специальности "Государственное и муниципальное управление", квалификация "Менеджер";по специальности "Управление персоналом", квалификация "Менеджер";2) по направлению "Гуманитарные и социальные науки":по специальности "Юриспруденция", квалификация "Бакалавр юриспруденции", "Магистр юриспруденции";по специальности "Юриспруденция", квалификация "Юрист"по специальности "Правоохранительная деятельность", квалификация "Юрист". |
| 2 | Главный специалист (финансово-экономический отдел администрации сельского поселения) | ведущая | высшее образование:1) по направлению "Экономика и управление":по специальности "Экономика", квалификация "Бакалавр экономики", "Магистр экономики", "Экономист";по специальности "Экономическая теория", квалификация "Экономист";по специальности "Мировая экономика", квалификация "Экономист";по специальности "Национальная экономика", квалификация "Экономист";по специальности "Экономика труда", квалификация "Экономист";по специальности "Финансы и кредит", квалификация "Экономист";по специальности "Финансы", квалификация "Финансист";по специальности "Налоги и налогообложение", квалификация "Экономист. Специалист по налогообложению";по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", квалификация "Экономист";по специальности "Маркетинг", квалификация "Маркетолог";по специальности "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)",квалификация "Экономист-менеджер";по специальности "Математические методы в экономике", квалификация "Экономист-математик";по специальности "Антикризисное управление", квалификация "Экономист-менеджер";по специальности "Государственное и муниципальное управление", квалификация "Менеджер";по специальности "Менеджмент", квалификация "Бакалавр менеджмента", "Магистр менеджмента"; |
| 3 | Главный специалист (общий отдел администрации сельского поселения) | ведущая | Высшее образование:1) по направлению "Менеджмент", квалификация "Бакалавр менеджмента", "Магистр менеджмента";по специальности "Антикризисное управление", квалификация "Экономист-менеджер";по специальности "Государственное и муниципальное управление", квалификация "Менеджер";по специальности "Управление персоналом", квалификация "Менеджер";по специальности "Менеджмент организации", квалификация "Менеджер".2) по направлению "Юриспруденция", квалификация "Бакалавр юриспруденции", "Магистр юриспруденции";по специальности "Юриспруденция", квалификация "Юрист";по специальности "Правоохранительная деятельность", квалификация "Юрист";3) по направлению "Документоведение и архивоведение", квалификация "Бакалавр документоведения и архивоведения", "Магистр документоведения и архивоведения";по специальности "Документоведение и документационное обеспечение управления", квалификация "Документовед";4) по направлению "Филология", квалификация "Бакалавр филологии", "Магистр филологии";по специальности "Филология", квалификация "Филолог", "Преподаватель";5) по направлению "Филологическое образование", квалификация "Бакалаврфилологического образования", "Магистр филологического образования";по специальности "Русский язык и литература", квалификация "Учитель русского языка и литературы", по специальности "Родной язык и литература", квалификация "Учитель родного языка и литературы" |
| 4 | Ведущий специалист (финансово-экономический отдел администрации сельского поселения) | старшая | Среднее профессиональное образование:1) по направлению "Экономика и управление":по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям)", квалификация "Бухгалтер", "Бухгалтер с углубленной подготовкой";по специальности "Менеджмент", квалификация "Менеджер", "Менеджер с углубленной подготовкой";по специальности "Налоги и налогообложение", квалификация "Специалист по налогообложению", "Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой";по специальности "Финансы", квалификация "Финансист", "Финансист с углубленной подготовкой";по специальности "Земельно-имущественные отношения", квалификация "Специалист по земельно-имущественным отношениям", "Специалист по земельно-имущественным отношениям с углубленной подготовкой". |
|  5 | Ведущий специалист (земельный отдел администрации сельского поселения) | старшая | Среднее профессиональное образование:1) по направлению "Экономика и управление":по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям)", квалификация "Бухгалтер", "Бухгалтер с углубленной подготовкой";по специальности "Менеджмент", квалификация "Менеджер", "Менеджер с углубленной подготовкой";по специальности "Налоги и налогообложение", квалификация "Специалист по налогообложению", "Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой";по специальности "Финансы", квалификация "Финансист", "Финансист с углубленной подготовкой";по специальности "Земельно-имущественные отношения", квалификация "Специалист по земельно-имущественным отношениям", "Специалист по земельно-имущественным отношениям с углубленной подготовкой". |
| 6 | Специалист 1 категории (налоговый отдел администрации сельского поселения) | младшая | Среднее профессиональное образование:по направлению "Экономика и управление":по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям)", квалификация "Бухгалтер", "Бухгалтер с углубленной подготовкой";по специальности "Менеджмент", квалификация "Менеджер", "Менеджер с углубленной подготовкой";по специальности "Налоги и налогообложение", квалификация "Специалист по налогообложению", "Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой";по специальности "Финансы", квалификация "Финансист", "Финансист с углубленной подготовкой"; |
| 7 | Специалист 2 категории (финансово-экономический отдел администрации сельского поселения) | младшая | Среднее профессиональное образование:по направлению "Экономика и управление":по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям)", квалификация "Бухгалтер", "Бухгалтер с углубленной подготовкой";по специальности "Менеджмент", квалификация "Менеджер", "Менеджер с углубленной подготовкой";по специальности "Налоги и налогообложение", квалификация "Специалист по налогообложению", "Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой";по специальности "Финансы", квалификация "Финансист", "Финансист с углубленной подготовкой";по специальности "Земельно-имущественные отношения", квалификация "Специалист по земельно-имущественным отношениям", "Специалист по земельно-имущественным отношениям с углубленной подготовкой". |
| 8 | Специалист 2 категории (финансово-экономический администрации сельского поселения) | младшая | Среднее профессиональное образование:по направлению "Экономика и управление":по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям)", квалификация "Бухгалтер", "Бухгалтер с углубленной подготовкой";по специальности "Менеджмент", квалификация "Менеджер", "Менеджер с углубленной подготовкой";по специальности "Налоги и налогообложение", квалификация "Специалист по налогообложению", "Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой";по специальности "Финансы", квалификация "Финансист", "Финансист с углубленной подготовкой";по специальности "Земельно-имущественные отношения", квалификация "Специалист по земельно-имущественным отношениям", "Специалист по земельно-имущественным отношениям с углубленной подготовкой". |
| 9 | Специалист 2 категории (земельный отдел администрации сельского поселения) | младшая | Среднее профессиональное образование:1) по направлению "Экономика и управление":по специальности "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям)", квалификация "Бухгалтер", "Бухгалтер с углубленной подготовкой";по специальности "Менеджмент", квалификация "Менеджер", "Менеджер с углубленной подготовкой";по специальности "Налоги и налогообложение", квалификация "Специалист по налогообложению", "Специалист по налогообложению с углубленной подготовкой";по специальности "Земельно-имущественные отношения", квалификация "Специалист по земельно-имущественным отношениям", "Специалист по земельно-имущественным отношениям с углубленной подготовкой". |