АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Вологодского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2012 года № 389

Об утверждении квалификационных требований

к уровню профессионального образования,

профессиональным знаниям и навыкам

для замещения должностей муниципальной службы в администрации Спасского сельского поселения

 Руководствуясь [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом Вологодской области от 1663-ОЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=192a676d-1b26-4e28-8438-81a3123959f9) "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области" и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация Спасского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы в администрации Спасского сельского поселения. (Приложение № 1).
2. Квалификационные требования подлежат применению в администрации Спасского сельского поселения при рассмотрении кандидатур с целью назначения на должности муниципальной службы, при зачислении в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, а также для предъявления их к муниципальным служащим при проведении аттестации.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Спасского сельского поселения от 14.09.2010 № 200 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемым к муниципальным служащим в органах местного самоуправления Спасского сельского поселения», от 13.10.2010 № 216 «О внесении изменений в постановление от 14.09.2010 № 200 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемым к муниципальным служащим в органах местного самоуправления Спасского сельского поселения».
4. Заместителю главы поселения (З.П. Уткиной):

- ознакомить муниципальных служащих администрации поселения с настоящим постановлением.

- внести соответствующие изменения в должностные инструкции муниципальных служащих администрации поселения.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Спасского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Глава поселения И.А. Тарабухина

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Спасского сельского поселения

 от 22.11.2012 № 389

Приложение № 1

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,

 к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы в администрации Спасского сельского поселения

1. Общие квалификационные требования для всех групп должностей муниципальной службы
2. Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, Указов и Распоряжений Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных правовых актов Спасского сельского поселения, необходимых для исполнения должностных обязанностей и полномочий;

федерального и областного законодательства о муниципальной службе;

законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

законодательства, устанавливающего порядок рассмотрения обращений граждан;

законодательства по защите информации и персональных данных граждан;

административных регламентов государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Спасского сельского поселения, в части, касающейся соответствующей должности;

Устава Спасского сельского поселения;

положения о структурном подразделении администрации Спасского сельского поселения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

 Регламента администрации Спасского сельского поселения;

 правил делопроизводства.

1. Профессиональные навыки:

 эффективного планирования рабочего времени;

 ведения деловых переговоров;

 подготовки официальных документов (проектов муниципальных правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций, протоколов, актов, муниципальных контрактов, договоров);

 сотрудничества с коллегами, выявления и разрешения проблемных ситуаций;

 владения компьютерной техникой, оргтехникой и необходимым программным обеспечением; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; работы с базами данных.

2. Специальные квалификационные требования к должностям муниципальной службы

2.1. Квалификационные требования для замещения младшей группы должностей муниципальной службы:

а) к стажу: без предъявления требований к стажу;

б) к уровню образования: наличие высшего или среднего профессионального образования или среднего (полного) общего образования.

2.2. Квалификационные требования для замещения старшей группы должностей муниципальной службы:

а) к стажу: без предъявления требований к стажу;

б) к уровню образования: наличие высшего или среднего профессионального образования.

2.3. Квалификационные требования для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы:

а) к стажу: не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

б) к уровню образования: наличие высшего или среднего профессионального образования;

в) профессиональные знания:

- структуры государственных органов Российской Федерации и Вологодской области;

- структуры и полномочий органов местного самоуправления Вологодского муниципального района;

- структуры и полномочий администрации Спасского сельского поселения.

г) профессиональные навыки:

- руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, постановки, организации и обеспечения выполнения задач подчиненными;

- проведения совещаний и планерок, разработки планов работ и отчетов об их исполнении;

- публичного выступления, анализа и прогнозирования, систематизации информации.

2.4. Квалификационные требования для замещения главной группы должностей муниципальной службы:

а) к стажу: не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

б) к уровню образования: наличие высшего или среднего профессионального образования;

в) профессиональные знания:

- структуры государственных органов Российской Федерации и Вологодской области;

- структуры и полномочий органов местного самоуправления Вологодского муниципального района;

- структуры и полномочий администрации Спасского сельского поселения.

г) профессиональные навыки:

- руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, постановки, организации и обеспечения выполнения задач подчиненными;

- проведения совещаний и планерок, разработки планов работ и отчетов об их исполнении;

- своевременного выявления обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, и принятия мер по его предотвращению;

- контроля за осуществлением деятельности структурным подразделением, за исполнением поручений;

- публичного выступления, анализа и прогнозирования, систематизации информации.

2.5. Квалификационные требования для замещения высшей группы должностей муниципальной службы:

а) к стажу: не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

б) к уровню образования: наличие высшего или среднего профессионального образования;

в) профессиональные знания:

- Устава Вологодской области;

- структуры государственных органов Российской Федерации и Вологодской области;

- структуры и полномочий органов местного самоуправления Вологодского муниципального района;

- структуры и полномочий администрации Спасского сельского поселения;

- положений о структурных подразделениях администрации Спасского сельского поселения;

- федеральных, областных и муниципальных целевых и ведомственных программ развития подведомственных отраслей.

г) профессиональные навыки:

- руководящей работы, постановки стратегических и тактических целей, организации и обеспечения их достижения;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений;

- постановки, организации и обеспечения выполнения задач подчиненными;

- проведения совещаний и планерок, разработки планов работ и отчетов об их исполнении;

- своевременного выявления обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, и принятия мер по его предотвращению;

- подбора и расстановки кадров (в пределах своей компетенции); делегирования полномочий;

- владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

- организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления других муниципальных образований;

 - публичного выступления, анализа и прогнозирования, систематизации информации.