РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.05.2016  |  ст. Преградная |  № 224 |

Об утверждении положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Урупского муниципального района

 В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации», Уставом Урупского муниципального района:

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Урупского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке .
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Урупского муниципального района Аджиева С.К.

# Глава администрации

# Урупского муниципального района А.П. Шутов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Урупского муниципального района от 26.05.2016 № 224 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Урупского муниципального района

1. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих

 1.1. Муниципальный служащий администрации Урупского муниципального района (далее - муниципальный служащий) должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Карачаево- Черкесской Республики, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

- законодательство о муниципальной службе Российской Федерации, муниципальные правовые акты;

- Устав Урупского муниципального района;

- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность представительных и исполнительных органов власти, органов местного самоуправления;

- правила делового этикета;

- правила внутреннего трудового распорядка администрации Урупского муниципального района

- правила документооборота и работы со служебной информацией, правила по работе с документами в органе местного самоуправления;

- порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной тайне на постоянной основе);

- нормы охраны труда и противопожарной защиты.

 1.2. Муниципальный служащий должен иметь знания и навыки:

- организации личного труда и планирования рабочего времени;

- владения оргтехникой и средствами коммуникации;

- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- владения официально-деловым стилем современного русского языка;

- в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

 1.3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

 1.4. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп входит наличие высшего профессионального образования.

 1.5. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы старшей и младшей группы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

 1.6. К стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей группы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) для замещения должностей муниципальной службы главной группы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

3) для замещения должностей муниципальной службы старшей группы - не менее трех лет стажа работы по специальности;

4) для замещения должностей муниципальной службы младшей группы - без предъявления требований к стажу.

 1.7.В число квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, относятся:

- знание и умение применять действующее законодательство;

- знание правил делопроизводства в органах местного самоуправления;

- способность поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- навыки работы на компьютере на уровне пользователя, а также навыки по использованию копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи,

- иные необходимые для исполнения должностных обязанностей профессиональные знания и навыки в зависимости от специфики и направления деятельности.

 1.8. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностные инструкции муниципального служащего.

 2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим должности, относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы.

  2.1. Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе высших или главных должностей муниципальной службы, должен знать и иметь навыки:

- управления, анализа состояния и динамики развития района и соответствующей сферы деятельности;

- прогнозирования, разработки документов, определяющих развитие района в соответствующей сфере деятельности;

- организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля деятельности;

- системного подхода в решении поставленных задач;

- принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

- анализа и обобщения информации;

- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

- выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

- распределять обязанности между муниципальными служащими;

- организации и ведения личного приема граждан;

 2.2. Основными квалификационными требованиями для группы высших должностей муниципальной службы являются: наличие высшего профессионального образования, стаж муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

 2.3. Для группы главных должностей муниципальной службы являются: наличие высшего профессионального образования, стаж муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим должности, относящиеся к группе старших и младших должностей муниципальной службы

 3.1. Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к группе старших и младших должностей, должен знать и иметь навыки:

- основные принципы организации органов государственной власти Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления Урупского муниципального района;

- порядок подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов

- основы информационного, документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления

- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- системного подхода к решению задач;

- аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

- разработки проектов нормативных правовых актов по направлению деятельности;

- взаимодействия со специалистами других структурных подразделений и органов;

- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

- коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

- составления и исполнения перспективных и текущих планов.

 3.2. Основными квалификационными требованиями для группы старших должностей муниципальной службы являются: наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, стаж муниципальной службы - стаж работы по специальности не менее трех лет.

 3.3. Для группы младших должностей муниципальной службы – наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_