



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ САРАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

10.03.2017

№ 23

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Сарановского сельского поселения

Руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Закона Пермского края от 04 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Законом Пермского края от 02 декабря 2016 г. № 21-ПК «О внесении изменений в отдельные законы Пермского края», статьей 19 Устава Сарановского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Сарановского сельского поселения.

2. Ведущему специалисту администрации Сарановского сельского поселения в срок до 01 апреля 2017 г.:

2.1. обеспечить приведение должностных инструкций муниципальных служащих в соответствие с настоящим постановлением;

2.2. включить в должностные инструкции муниципальных служащих квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Сарановского сельского поселения:

от 24 мая 2016 г. № 27 «Об утверждении Квалификационных требований».

4. Квалификационное требование к уровню профессионального образования для замещения высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, установленные настоящим постановлением, не применяется:

к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 г.;

к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности муниципальной службы до 16 декабря 2016 г., в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы;

6. Обнародовать настоящее постановление в установленном Уставом Сарановского сельского поселения порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Сарановского сельского поселения Нигматуллину А. М.

Глава поселения -
глава администрации
Сарановского сельского поселения

Е. С. Назарова

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Сарановского сельского поселения
от 13.03.2017 №

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

для замещения должностей муниципальной службы

в администрации Сарановского сельского поселения

1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации Сарановского сельского поселения устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.1. к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:

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

1.1.2. 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;

1.1.3. 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, замещающих руководящие должности в данной группе должностей).

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.

1.1.4. 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;

1.1.5. для младшей группы должностей муниципальной службы – наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу.

1.1.6. для замещения должностей муниципальной службы советник (консультант), помощник, референт, пресс-секретарь на условиях срочного трудового договора требования к стажу могут не предъявляться

1.2. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1.2.1. для всех групп должностей муниципальной службы:

1.2.1.1. знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, Устава Сарановского сельского поселения и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;

1.2.1.2. знание своей должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации Сарановского сельского поселения;

1.2.1.3. навыки работы с персональным компьютером и другой организационной техникой;

1.2.1.4. иные профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемые в соответствии с классификацией должностей и с учетом задач и функций администрации Сарановского сельского поселения.

1.2.2. для высшей, главной групп должностей муниципальной службы, а также для руководящих должностей ведущей группы должностей муниципальной службы:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

наличие навыков составления документов нормативного характера;

и иные исходя из направлений деятельности и функций.

1.3. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих участвующих в оказании муниципальных услуг в электронном виде:

1.3.1. знание требований Федеральных законов от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09 февраля 2009 г. № 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;

1.3.2. навыки работы в специализированных информационных системах, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единая система 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.

2. К кандидатам на должность главы местной администрации в случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, предъявляются следующие дополнительные требования:

2.1. наличие стажа работы на руководящей должности не менее трех лет, знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных государственных полномочий.

2.2. дополнительные требования в отношении должности главы местной администрации, замещаемой по контракту, также могут быть установлены уставом муниципального образования

3. Установленные квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу, опыту работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам являются основным критерием для оценки соответствия муниципального служащего замещаемой должности.

3. Степень соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы кандидатов, принимаемых на муниципальную службу, определяет при приеме на работу руководитель, имеющий право принимать решение о назначении на должность и об освобождении от должности муниципальных служащих, в дальнейшем муниципальных служащих – аттестационная комиссия.