

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН СОЛЧУРСКИЙ ОВЮРСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ОВУР КОЖУУННУН СОЛЧУР СУМУЗУНУН ЧАГЫРГА ЧЕРИ
ДОКТААЛ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «19» марта 2018г. с. Солчур № 12/1

**Об утверждении положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), Законом Республики Тыва от 12.01.2000 N 389 "О муниципальной службе (новая редакция)",  Администрация сельского поселения сумон Солчурский **постановляет:**

 1.Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель администрации

сельского поселения

 сумон Солчурский Овюрского кожууна Монгуш Р.С.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

сельского поселения сумон

Солчурский Овюрского кожууна

от «19» марта 2018г. № 12/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна

1. Общие положения

1.1. Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна(далее - Положение) разработано на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных  [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664)

1.2. Настоящее Положение призвано содействовать правильному подбору и расстановке кадров на муниципальной службе, а также совершенствованию функционального и технологического разделения труда между руководителями и специалистами. Положение используется для оценки уровня квалификации и степени профессиональной компетенции муниципальных служащих, в том числе, при проведении аттестации и квалификационных экзаменов.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым муниципальным служащим администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна для исполнения должностных обязанностей в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

1.4. Конкретизированные квалификационные требования по каждой должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей муниципальной службы и в штатное расписание администрации, устанавливаются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

2. Квалификационные требования

2.1. Для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

2.1.1. Для высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление» либо высшего профессионального образования по специализации должностей муниципальной службы.

2.1.2. Для старших и младших должностей муниципальной службы - наличие высшего или среднего профессионального образования по специализации должностей муниципальной службы.

2.2. Образованием по специализации должности муниципальной службы является профессиональное образование по специальности, необходимой и достаточной для эффективного выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей и позволяющее решать задачи и осуществлять функции, возложенные на соответствующее структурное подразделение или отраслевой орган.

2.3. Для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной (государственной) службы или стажу (опыту) работы по специальности:

2.3.1. Для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной (государственной) службы на главных должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности, соответствующей функциональным обязанностям по замещаемой должности муниципальной службы (в том числе, в курируемых сферах и подведомственных организациях), не менее пяти лет.

2.3.2. Для главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной (государственной) службы на ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, соответствующей функциональным обязанностям по замещаемой должности муниципальной службы, не менее трех лет.

2.3.3. Для ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной (государственной) службы на старших должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, соответствующей функциональным обязанностям по замещаемой должности муниципальной службы, не менее трех лет.

2.3.4. Для старших и младших должностей муниципальной службы требования по стажу не предъявляются.

2.4. Для муниципальных служащих устанавливаются следующие основные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

2.4.1. Для муниципальных служащих, замещающих высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы, необходимы:

2.4.1.1. Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;

Устава Республики Тыва;

основ законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Тыва и муниципальных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

основ управления и организации труда;

основ документооборота;

правил обработки и защиты персональных данных;

Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения сумон Солчурский Овюрского кожууна, норм делового общения;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

правил охраны труда и противопожарной безопасности.

2.4.1.2. Профессиональные навыки: стратегического и оперативного планирования, разработки программных документов и нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, самообразования, системного и новаторского подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, методами эффективного подбора и расстановки кадров, организации эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

2.4.2. Для муниципальных служащих, замещающих старшие и младшие должности муниципальной службы, необходимы:

2.4.2.1. Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;

Устава Республики Тыва;

основ законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Тыва и муниципальных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

правил делопроизводства;

порядка подготовки и согласования проектов муниципальных правовых актов;

правил обработки и защиты персональных данных;

Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Кировской области, норм делового общения;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

правил охраны труда и противопожарной безопасности.

2.4.2.2. Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности по замещаемой должности, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, подготовки деловой корреспонденции, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, самообразования, использования опыта коллег, исполнительской дисциплины, пользования современными средствами вычислительной и оргтехники, а также необходимым программным обеспечением.