

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2016 № 120

п.Краснофарфорный

Об утверждении квалификацион-

ных требований для замещения

должностей муниципальной служ-

бы в Администрации Грузинского

сельского поселения

**В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 3 областного закона от 25.12.2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения.**

**2. Признать утратившими силу постановления Администрации Грузинского сельского поселения:**

**- от 23.05.2008 № 8 «**Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения»;

- от 03.06.2013 № 87 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения»;

- от 20.06.2012 № 90 «О внесении изменений в постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 23.05.2008 № 8»;

- от 11.03.2014 № 18 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения»;

**- от** 14.04.2014 № 28 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

Глава поселения И.А. Максимов

**Утверждены**

**Постановлением Администрации**

**Грузинского сельского поселения**

**от 18.05.2016 № 120**

**Квалификационные требования**

**для замещения должностей муниципальной службы**

1. 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. К уровню профессионального образования устанавливаются следующие требования:

1) для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы - наличие высшего образования;

2) для замещения младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования.

3. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу

4. Для лиц, имеющих дипломы 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.

5. **К профессиональным знаниям и навыкам**, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются следующие требования:

**Ведущие должности муниципальной службы**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Устава Новгородской области; областных нормативных правовых актов; Устава Грузинского сельского поселения, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; делопроизводства; порядка прохождения муниципальной службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**Старшие и младшие должности муниципальной службы**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, Устава Грузинского сельского поселения, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности, исполнительской дисциплины, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, подготовки деловой корреспонденции.

6. **Дополнительные квалификационные требования** в области информационно-коммуникационных технологий.

В случае если в должностные обязанности муниципального служащего входит решение вопросов внедрения информационно-телекоммуникационных технологий в деятельность Администрации Грузинского сельского поселения, а также муниципального служащего структурного подразделения Администрации Грузинского сельского поселения, к ведению которого относятся вопросы информатизации, функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Администрации Грузинского сельского поселения либо обеспечению автоматизации функций структурных подразделений Администрации Грузинского сельского поселения, являющихся пользователями программных продуктов, то помимо квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципального служащего по соответствующей группе, указанной в части 5 настоящих квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, к муниципальному служащему предъявляются следующие требования:

**профессиональные знания:** систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами государственной власти области основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности и управления эксплуатацией;

**профессиональные навыки:** работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, управления электронными архивами, информационной безопасности, управления эксплуатацией; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.