Совет сельского поселения Казанчинский сельсовет

муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

31 октября 2012 года № 71

О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования,

стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности,

профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения

должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления

сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района

Аскинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=89725;fld=134) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Республики Башкортостан от 23 декабря 2005 года № 259-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" Совет сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и обнародовать на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Казанчинский сельсовет.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль по исполнению настоящего решения возложить на главу сельского поселения сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения

Казанчинский сельсовет Р.Т.Киямов

Утверждены

решением Совета сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

от 31 октября 2012 года № 71

**Квалификационные требования**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления  сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан**

1. Квалификационные требования

к уровню профессионального образования,

стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

1.1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, устанавливаемыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1.1.1. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование;

не менее 2 лет стажа муниципальной службы или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

1.1.2. Для замещения старших должностей муниципальной службы - высшее или среднее профессиональное образование;

без предъявления требований к стажу;

1.1.3. Для замещения младших должностей муниципальной службы - высшее или среднее профессиональное образование;

без предъявления требований к стажу.

2. Общие квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам

2.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих для всех групп должностей являются знание:

[Конституции](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539D1D2764B1E186FDBD33B55BB47B885D0BvEk8K) Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан законов и иных нормативных правовых актов Республики Башкортостан;

[Устав](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E185F6BD30BD0AE379D90805EDE1v8kAK)а сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан;

муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, в том числе регламентирующих деятельность органа местного самоуправления и структурного подразделения этого органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы ([регламент](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E181F7BE3EBE06BE73D15109EFE685FAF040B9C3A2C124ABvFkCK), [инструкци](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E187FDB331B906BE73D15109EFE685FAF040B9C3A2C124ABvFkEK)я по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

основных обязанностей муниципального служащего, своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются навыки:

работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

делового и профессионального общения;

3. Специальные квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам

3.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

3.2. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и органами местного самоуправления муниципального образования.

3.4. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, систематизации и подготовки информационных материалов по профилю деятельности, проектов документов, формирования и ведения автоматизированных информационно-справочных банков данных, технического обеспечения деятельности структурного подразделения (машинописные, копировальные работы, заполнение заявок), выполнения четко регламентированных технологических процессов.