|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Администрациямуниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  30.04.2013 № 25-р  |  |

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Оренбургской области от 10.10.2007г. № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», от 26.12.2008 г. N 2687/574-IV-ОЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Оренбургской области»:

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Заместителю главы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области с настоящим распоряжением в 3-х дневный срок.

 3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального обнародования на информационных стендах администрации Красновского сельсовета по адресу село Красное, улица Ленина, 54; в здании Красновского сельского Дома культуры по адресу село Красное, улица Ленина, 51; в здании Каменского сельского клуба по адресу село Каменное, улица Школьная, 7; в здании муниципального образовательного учреждения «Таловская начальная школа» по адресу село Таловое, улица Советская, 17.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Красновский сельсовет А.В.Ковтун

Разослано: в дело, прокуратуру, администрацию района.

Приложение

к распоряжению администрации

 муниципального образования

 Красновский сельсовет

от 30.04.2013 № 25-р

 Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы
в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области

I. Квалификационные требования к уровню
профессионального образования, стажу муниципальной службы
(государственной службы) или стажу работы по специальности

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы Оренбургской области.
2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности включаются в должностные инструкции муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.
3. Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области необходимо, иметь:

1) для высших должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее шести лет или стажа работы по специальности не менее семи лет;

2) для главных должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет;

4) для старших должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования без предъявления требований к стажу;

5) для младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

II. Квалификационные требования к профессиональным знаниям
и навыкам при замещении должностей муниципальной службы
в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы Оренбургской области.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностные инструкции муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области.

3. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Оренбургской области и иных нормативных актов Оренбургской области, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

2) знание законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Оренбургской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Красновский сельсовет о муниципальной службе;

3) знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования Красновский сельсовет;

4) знание положения об органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

5) знание правил делового этикета;

6) знание правил служебного распорядка;

7) знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления.

4. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области являются:

1) организация личного труда и планирования рабочего времени;

2) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

3) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

4) владение оргтехникой и средствами коммуникации;

5) владение официально-деловым стилем современного русского языка;

6) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

5. К муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих:

1) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области должны знать:

а) основы государственного и муниципального управления;

б) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

в) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Оренбургской области и Первомайского района Оренбургской области по профилю деятельности;

г) отечественный и зарубежный опыт в области муниципального управления;

д) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

е) основы управления персоналом;

2) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области должны иметь навыки:

а) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

б) организационной работы;

в) системного подхода к решению задач;

г) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

д) осуществления контроля исполнения поручений;

е) ведения деловых переговоров;

ж) разрешения конфликтов;

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

и) организации и ведения личного приема граждан;

к) взаимодействия со средствами массовой информации;

л) формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

м) делегирования полномочий подчиненным;

н) руководства персоналом органа местного самоуправления, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

о) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

6. К муниципальным служащим, замещающим ведущие и старшие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области предъявляются следующие квалификационные требования:

1) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов муниципального образования Красновский сельсовет;

в) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органов местного самоуправления;

2) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области должны иметь навыки:

а) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

б) применения специальных знаний предметной области деятельности;

в) организационной работы;

г) системного подхода к решению задач;

д) консультирования;

е) работы с различными источниками информации;

ж) нормотворческой деятельности;

з) систематизации и подготовки информационных материалов;

и) ведения деловых переговоров;

к) публичных выступлений;

л) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

7. К муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области предъявляются следующие квалификационные требования:

1) муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

в) основы информационного, финансового и документационного обеспечения сфер деятельности органов местного самоуправления;

2) муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Красновский сельсовет Первомайского района Оренбургской области должны иметь навыки:

а) планирования служебной деятельности;

б) обеспечения выполнения задач;

в) подготовки информационных материалов;

г) финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности муниципального органа;

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

е) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.