

Российская Федерация
Совет депутатов Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Решение

от 24 июня 2014 года

№ 72/271

**Об утверждении Реестра должностей
муниципальной службы
Ветютневского сельского поселения и
Квалификационных требований к уровню
профессионального образования, стажу
муниципальной службы или стажу работы
по специальности, профессиональным знаниям
и навыкам, необходимым для замещения
должностей муниципальной службы в
Ветютневском сельском поселении**

Заслушав информацию главы Ветютневского сельского поселения, в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, единства квалификационных требований по должностям муниципальной службы, в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 года N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы Волгоградской области" Совет депутатов Ветютневского сельского поселения,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Реестр должностей муниципальной службы Ветютневского сельского поселения согласно приложению 1.
2. Утвердить Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Ветютневском сельском поселении согласно приложению 2.
3. Признать утратившими силу следующие Решения Совета депутатов Ветютневского сельского поселения:

- от 01.11.2010 года № 16/69 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы и Квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы»;

- от 28.05.2014 № 71/269 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 01.11.2010 года № 16/69 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы и Квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения в сети Интернет: «www.vetyutnevskoe.ru».

Глава Ветютневского
сельского поселения

А.А. Матвеев

Приложение 1
к решению Совета
депутатов
Ветютневского сельского поселения
от 24 июня 2014 г. № 72\271

**Реестр
должностей муниципальной службы
Ветютневского сельского поселения**

Раздел 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ПРИГОРОДНОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

Должности, замещаемые на определенный срок

Главная группа должностей

Заместитель главы местной администрации

Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий

Старшая группа должностей

Главный специалист
Ведущий специалист

Младшая группа должностей

Специалист 1-й категории

**Квалификационные требования
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной
службы или стажу работы по специальности, профессиональным
знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей
муниципальной службы в Ветютневском сельском поселении**

**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 главной должности муниципальной службы предъявляются квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу:

- высшее образование по специализации должностей муниципальной службы либо иное высшее образование;
- наличие не менее 1 года стажа муниципальной службы или не менее 2 лет стажа работы по специальности.

1.1.2. Для замещения старшей должности муниципальной службы предъявляются квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу:

- высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

1.1.3. Для замещения младшей должности муниципальной службы предъявляются квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу:

- 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 Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Волгоградской области;

- Устава Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, муниципальных правовых актов Ветютневского сельского поселения,

- основных обязанностей муниципального служащего с учетом задач и функций структурного подразделения, должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к поведению муниципального служащего и другие требования.

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

- 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 и другие требования;

- работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации.

3. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

3.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной 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.

3.3. 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.