****

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**“НОВОДЕВЯТКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ”**

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

188661, РФ, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Новое Девяткино дом 57 оф. 83 тел./факс (812) 595-74-44

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**«\_\_\_\_» декабря 2015г. № \_\_\_\_/01-07**

дер. Новое Девяткино

**Об утверждении Положения**

**о квалификационных требованиях**

**для замещения должностей муниципальной**

**службы в муниципальном образовании**

**«Новодевяткинское сельское поселение»**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области**

  Руководствуясь положениями статьи 9 Федерального закона от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 11 марта 2008г. № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", Уставом МО «Новодевяткинское сельское поселение», Совет депутатов МО «Новодевяткинское сельское поселение» **решил**:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте МО «Новодевяткинское сельское поселение» и в газете «Вести».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Вести».

Глава муниципального образования Д.А. Майоров

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Новодевяткинское сельское поселение»

Всеволожского муниципального

района Ленинградской области

от «\_\_\_» декабря 2015г. № \_\_\_\_\_/01-07

(Приложение)

**Положение**

**о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Новодевяткинское сельское поселение»**

**Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1.  Общие положения

1.1.  Настоящее Положение принято в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьи 5 закона Ленинградской области от 11 марта 2008г. № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", в соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в Ленинградской области, утвержденными законом Ленинградской области от 11 марта 2008г. № 14-оз, и методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2.   Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы.

1.3.  Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностные инструкции муниципальных служащих муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальные служащие).

2.   Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы

2.1. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области, Устава муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – устав муниципального образования), федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации местного самоуправления, муниципальной службы, муниципальных правовых актов по направлению деятельности, форм планирования и контроля деятельности организации, организации документооборота, правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета, знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления.

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:

1) организация личного труда и планирования рабочего времени;

2) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведение деловых переговоров и составление 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) 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.

3.   Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы

3.1. Высшая группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3.2. Главная группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4.  Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы

4.1.    Муниципальные служащие, замещающие высшие должности муниципальной службы, должны знать:

- Конституцию Российской Федерации, Устав Ленинградской области, устав муниципального образования, федеральные и областные законы, регулирующие общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы;

- формы планирования и контроля деятельности организации;

- методы оценки эффективности деятельности организации и методы управления персоналом;

- организацию документооборота;

- правила внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

4.2. Муниципальные служащие, замещающие высшие должности муниципальной службы, должны иметь навыки:

- руководящей работы;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий;

- управления персоналом;

- ведения деловых переговоров;

- публичного выступления.

4.3.          Муниципальные служащие, замещающие главные должности муниципальной службы, должны знать:

- Конституцию Российской Федерации, Устав Ленинградской области, устав муниципального образования, федеральные и областные законы, регулирующие общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы, федеральное и областное законодательство, муниципальные правовые акты по направлению деятельности;

- формы планирования работы и контроля ее выполнения;

- методы оценки эффективности деятельности организации и ее структурных подразделений;

- методы управления персоналом;

-организацию документооборота;

-правила по охране труда и технике безопасности;

-правила внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета.

4.4. Муниципальные служащие, замещающие главные должности муниципальной службы, должны иметь навыки:

- оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий;

- постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени;

- управления персоналом;

- ведения деловых переговоров;

- подготовки аналитических обзоров и деловых писем;

- пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

5.  Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, муниципальных служащих, замещающих старшие должности муниципальной службы

5.1. Старшая группа должностей муниципальной службы категорий "руководители" и "специалисты" - высшее образование (без предъявления требований к стажу) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже муниципальной службы (государственной службы) или работы по специальности не менее двух лет.

6.     Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих старшие должности муниципальной службы

6.1.Муниципальные служащие, замещающие старшие должности муниципальной службы, должны знать:

- Конституцию Российской Федерации, Устав Ленинградской области, устав муниципального образования, федеральное и областное законодательство, муниципальные правовые акты по направлению деятельности;

- структуру органов местного самоуправления;

- порядок работы со служебной информацией (корреспонденцией);

- инструкции по делопроизводству;

- правила по охране труда и технике безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

6.2.Муниципальные служащие, замещающие старшие должности муниципальной службы, должны иметь навыки:

- работы по направлению деятельности; планирования своей работы;

- сбора информации, ее систематизации, структурирования и анализа;

- подготовки проектов документов;

- работы со служебной информацией (корреспонденцией);

- пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

7.    Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы

7.1 Младшая группа должностей муниципальной службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (без предъявления требований к стажу).

8.  Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы

8.1.   Муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы, должны знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации, Устав Ленинградской области, устав муниципального образования, федеральное и областное законодательство, муниципальные правовые акты по направлению деятельности;

- структуру органов местного самоуправления;

- порядок работы со служебной информацией (корреспонденцией);

- инструкции по делопроизводству;

- правила по охране труда и технике безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

8.2.  Муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы, должны иметь навыки:

- подготовки деловых писем и других документов;

- пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.