### Безымянный

### **ДУМА**

### **МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

### **РАЙОНА**

# **Р Е Ш Е Н И Е**

**с. Михайловка**

**Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района**

 Принято Думой Михайловского

 муниципального района

 от 28.05.2015г. № 668

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Приморского края от 04.06.2007 г. № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» ( в редакции Закона Приморского края от 30.04.2015 N 607-КЗ), Уставом Михайловского муниципального района

**1.** Утвердить Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района(прилагается).

**2.** Признать утратившими силу:

 2.1. Решение Думы Михайловского муниципального района от 17.07.2007 г. № 360 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района»;

2.2. Решение Думы Михайловского муниципального района от 28.04.2011 г. № 151 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Михайловского муниципального района от 17.07.2007 г. № 360 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района»;

 2.3. Решение Думы Михайловского муниципального района от 29.04.2014 г. № 528 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Михайловского муниципального района от 17.07.2007 г. № 360 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района».

###  2.4. Решение Думы Михайловского муниципального района от 19.12.2013г. № 497 «О протесте прокурора Михайловского района от 29.11.2013 исх. № 7-11-13 на решение Думы Михайловского муниципального района от 17.07.2007 № 360 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Михайловского муниципального район».

**2.** Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

**Глава Михайловского муниципального района -**

**Глава администрации района А.И. Чеботков**

с. Михайловка

№ 668-НПА

29.05.2015 г.

 Утверждено

 решением Думы Михайловского

 муниципального района

 от 28.05.2015г. № 668

 **Положение**

 **о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 6 Закона Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае" и устанавливает квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района, разработанные на основании типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

1.2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района включают в себя требования:

1) к уровню профессионального образования;

2) к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

1.3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

1.4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, включаются в должностную инструкцию муниципального служащего органа местного самоуправления Михайловского муниципального района.

**2. Квалификационные требования к должностям муниципальной**

**службы высшей группы должностей муниципальной службы**

2.1. Образование: наличие высшего образования.

2.2. Стаж: не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит знание:

1) основных положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;

2) основ организации и прохождения муниципальной службы;

3) основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.4. В число типовых квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят навыки:

1) организации подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере, определяемой руководителем;

2) организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

3) ведения деловых переговоров, организации и ведения публичных выступлений;

4) подготовки служебных документов и работы с ними;

5) сбора, обработки, анализа информации;

6) пользования оргтехникой;

7) владения информационными технологиями и программным обеспечением;

8) работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет";

9) подготовки презентаций;

10) работы с базами данных.

**3. Квалификационные требования к должностям муниципальной**

**службы главной группы должностей муниципальной службы**

3.1. Образование: наличие высшего образования.

3.2. Стаж: не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

 3.3. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит знание:

1) основных положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;

2) основ организации и прохождения муниципальной службы;

3) основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.4. В число типовых квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят навыки:

1) организации подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере, определяемой руководителем;

2) организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

3) ведения деловых переговоров, организации и ведения публичных выступлений;

4) подготовки служебных документов и работы с ними;

5) сбора, обработки, анализа информации;

6) пользования оргтехникой;

7) владения информационными технологиями и программным обеспечением;

8) работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет";

9) подготовки презентаций;

10) работы с базами данных.

4. **Квалификационные требования к должностям муниципальной**

**службы ведущей группы должностей муниципальной службы**

4.1. Образование: наличие высшего образования.

4.2. Стаж: не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

 4.3. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит знание:

1) основных положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;

2) основ организации и прохождения муниципальной службы;

3) основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил охраны труда и пожарной безопасности.

4.4. В число типовых квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят навыки:

1) организации подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере, определяемой руководителем;

2) организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

3) ведения деловых переговоров, организации и ведения публичных выступлений;

4) подготовки служебных документов и работы с ними;

5) сбора, обработки, анализа информации;

6) пользования оргтехникой;

7) владения информационными технологиями и программным обеспечением;

8) работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет";

9) подготовки презентаций;

10) работы с базами данных.

**5. Квалификационные требования к должностям муниципальной**

**службы старшей группы должностей муниципальной службы**

5.1. Образование: наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

5.2. Стаж: без предъявления требований к стажу.

5.3. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит знание:

1) основных положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;

2) основ организации и прохождения муниципальной службы;

3) основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил охраны труда и пожарной безопасности.

5.4. В число типовых квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят навыки:

1) организации подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере, определяемой руководителем;

2) организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

3) ведения деловых переговоров, организации и ведения публичных выступлений;

4) подготовки служебных документов и работы с ними;

5) сбора, обработки, анализа информации;

6) пользования оргтехникой;

7) владения информационными технологиями и программным обеспечением;

8) работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет";

9) подготовки презентаций;

10) работы с базами данных.

**6. Квалификационные требования для замещения**

**младшей группы должностей муниципальной службы**

6.1. Образование: наличие общего среднего образования.

6.2. Стаж: без предъявления требований к стажу.

6.3. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит знание:

1) основных положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;

2) основ организации и прохождения муниципальной службы;

3) основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, правил охраны труда и пожарной безопасности.

6.4. В число типовых квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят навыки:

1) организации подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере, определяемой руководителем;

2) организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

3) ведения деловых переговоров, организации и ведения публичных выступлений;

4) подготовки служебных документов и работы с ними;

5) сбора, обработки, анализа информации;

6) пользования оргтехникой;

7) владения информационными технологиями и программным обеспечением;

8) работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет";

9) подготовки презентаций;

10) работы с базами данных.