**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОЛТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 ноября 2017 года N 99

Об утверждении квалификационных требований, для замещения должностей муниципальной службы в администрации Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г № 25 –ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Омской области № 1924-ОЗ от 08.12.2016 года «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Омской области», Уставом Полтавского городского поселения **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района Омской области согласно Приложения №1.

2. Установить в должностных инструкциях муниципальных служащих квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и квалификационные требования к специальности, направлению подготовки муниципального служащего, в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

3. Постановление администрации Полтавского городского поселения от 19.12.2008 года №170 считать утратившим силу.

4.Управляющей делами администрации /Шаповаловой Е.В./ внести соответствующие изменения в должностные инструкции муниципальных служащих администрации Полтавского городского поселения с учетом настоящих квалификационных требований.

Глава Полтавского

Городского поселения М.И.Руденко

Приложение №1

к постановлению главы Полтавского

городского поселения № 99 от 15.11.2017 года

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим администрации Полтавского городского поселения.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

1) высшая группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2) главная группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущая группа должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6 настоящей статьи;

4) старшая группа должностей муниципальной службы - высшее образование , без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

5) младшая группа должностей муниципальной службы - профессиональное образование, без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

3.Для замещения должности муниципальной службы в Полтавском городском поселении требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе квалификационных требований, определенных настоящим Положением. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

5. Установленные квалификационные требования к уровню профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры для замещения должностей муниципальной службы, высшей и главных групп не применяются:

- к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей, и служащие, замещающие названные должности, получившим высшее профобразование до 29.08.1996 г.;

- к служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 01.07.2016 г.

6. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или не менее одного года стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего в Полтавском городском поселении (далее - муниципальный служащий) предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы в Полтавском городском поселении, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

8. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы в Омской области, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

9.Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от категории, группы и функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы и компетенции соответствующего органа местного самоуправления:

1) группа - высшие должности:

знание: [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Полтавского городского поселения; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; эффективного планирования работы и контроля ее выполнения, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, умение соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2) группа - главные должности:

знание: [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Полтавского городского поселения; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и ее структурных подразделений; методов управления персоналом; организации документооборота; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

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; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами; ведения деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, умение соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

3) группа - ведущие должности:

знание: [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Полтавского городского поселения; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов управления персоналом; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов, методических документов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности, 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;

4) группа - старшие должности:

знание: [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Полтавского городского поселения; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: планирования работы; анализа и прогнозирования, в том числе прогнозирования последствий проектов предлагаемых решений по направлению деятельности; подготовки правовых актов, деловых писем, аналитических и информационных материалов по профилю деятельности; контроля выполнения заданий подчиненными; управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

5) группа - младшие должности:

знание: основных положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1B75019B266BC1B5B9CD6758EDBBB330D1n2z0K) Российской Федерации; [Устава](consultantplus://offline/ref=79010E8DC17670A9788E1A7F019B266BC2B9BDCB6C0FBAB9E265DF253En5z7K) Полтавского городского поселения; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: подготовки деловых писем и других документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.