**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПЛОТНИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ПЛОТНИКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от «14» августа 2014 года № 22

 с. Плотниково

 Об утверждении квалификационных

требований к уровню профессионального

образования, стажу муниципальной службы

(государственной службы) или стажу работы

по специальности, профессиональным знаниям

и навыкам, необходимым для исполнения должностных

обязанностей на должностях муниципальной службы

Администрации Плотниковского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Уставом Плотниковского сельсовета, Плотниковская сельская Дума

РЕШИЛА:

 1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы Администрации Плотниковского сельсовета согласно приложению к настоящему решению.

 2. Обнародовать настоящее решение в здании Администрации Плотниковского сельсовета, сельской библиотеке.

 3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета Л. В. Злыднева

Председатель Плотниковской сельской Думы Л. В. Злыднева

Приложение

 к решению Плотниковской сельской Думы от «14» августа 2014 г. № 22

 «Об утверждении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы Администрации Плотниковского сельсовета»

**Квалификационные требования**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы**

**Администрации Плотниковского сельсовета**

 1. Для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы Администрации Плотниковского сельсовета устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

 1) для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

 2) для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

 3) для замещения ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, и без предъявления требований к стажу.

 2. Для исполнения должностных обязанностей на должностях муниципальной службы Администрации Плотниковского сельсовета независимо от группы замещаемой должности устанавливаются следующие квалификационные требования:

 1) к профессиональным знаниям:

 знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области, Устава Плотниковского сельсовета;

 знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о муниципальной службе;

 знание муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Администрации Плотниковского сельсовета;

 знание основ муниципального управления;

 знание порядка работы со служебной информацией;

 знание деловой этики;

 знание правил внутреннего трудового распорядка Администрации Плотниковского сельсовета

 знание норм, правил и требований по охране труда;

 знание техники безопасности и противопожарной защиты;

 знание аппаратного и программного обеспечения;

 знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в органе местного самоуправления, включая использование межведомственного документооборота;

 знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

 2) к профессиональным навыкам:

 навыки эффективного планирования рабочего времени;

 навыки составления документов аналитического, делового и справочно - информационного характера;

 навыки делового и профессионального общения;

 навыки владения конструктивной критикой;

 навыки анализа и систематизации информации;

 навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;

 навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

 навыки работы с информационно - телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

 навыки работы в операционной системе;

 навыки управления электронной почтой;

 навыки работы в текстовом редакторе;

 навыки работы с электронными таблицами;

 навыки подготовки презентаций;

 навыки использования графических объектов в электронных документах;

 навыки работы с базами данных.

 3. Для исполнения должностных обязанностей на высших и главных должностях муниципальной службы Администрации Плотниковского сельсовета,

помимо перечисленных в пунктах 1, 2 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования:

 1) к профессиональным знаниям:

 знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

 знание основ и методов управления персоналом;

 знание основ проектного управления;

 знание правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ;

 2) к профессиональным навыкам:

 навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

 навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

 навыки подготовки проектов нормативных правовых актов;

 навыки практического применения нормативных правовых актов;

 навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

 навыки ведения деловых переговоров;

 навыки разрешения конфликтов;

 навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

 навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в

коллективе;

 навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органе местного самоуправления;

 навыки работы с системами управления проектами.