**ГЛАВА**

**ТРУБНИКОБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.11.2014 № 5

Об утверждении квалификационных требований

для замещения должностей муниципальной службы

в администрации Трубникоборскогосельского

поселения Тосненскогой района Ленинградской области

В целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих и унификации требований к муниципальным служащим администрации Трубникоборского сельского поселенияТосненского района Ленинградской области, в соответствии с областным законом от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (с последующими изменениями)

Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, согласно приложению.

Глава Трубникоборского

сельского поселения Г.В.Русая

Приложение

к распоряжению главы

Трубникоборского сельского поселения

Тосненского района Ленинградской области

от 24.11.2014 № 5

Квалификационные требования

для замещения должностей муниципальной службы

в администрации Трубникоборского сельского поселения

Тосненского района Ленинградской области

1. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы в администрации Трубникоборского сельского поселенияТосненского района Ленинградской области устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим Трубникоборского сельского поселенияТосненского района Ленинградской области.

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

2.1. **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.

2.2. **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.

2.3. **Ведущая группа должностей муниципальной службы** - высшее образование, не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности..

2.4. **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.

2.5. **Старшая группа должностей муниципальной службы категорий «Обеспечивающие специалисты» и младшая группа должностей муниципальной службы категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты»** - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (без предъявления требований к стажу).

3. 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:

3.1**. Категория «Руководители», группа – высшие должности**:

**знание:**Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Трубникоборского сельского поселенияТосненского района Ленинградской области; 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; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

3.2**. Категория «Руководители», группа – главные должности:**

**знание**: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области; 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 техники 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; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

3.3. **Категория «Руководители», группа – ведущие должности**:

**знание**: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области; 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; инструкций 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.

3.4. **Категория «Руководители», группа – старшие должности**:

**знание**: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области; 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; инструкций 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.

3.5. **Категория «Специалисты», группа – ведущие должности**:

**знание**: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области; 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; прав и ответственности; порядка работы со служебной информацией; основных правил ведения деловых переговоров; структуры органов местного самоуправления, в том числе специализации и особенностей основных подразделений в органе местного самоуправления; инструкций по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

**навыки:** реализации информационного и организационного обеспечения руководства, экспертного сопровождения принятиярешений руководством; планирования работы; ведения деловых переговоров, подготовки документов, деловых писем, аналитических обзоров; делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

3.6. **Категории «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты», группа старшие должности**:

**знание**: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкций по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

**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.

3.7. **Категории «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты», группа младшие должности**:

**знание**: основные положения Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкций 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.

4. Для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, может быть установлен испытательный срок до трех месяцев.

5. Муниципальные служащие, замещающие на момент принятия настоящего акта ведущие и старшие должности и имеющие стаж муниципальный (государственный) службы или стаж работы по специальности более 5 лет, образовательный уровень которых не соответствует настоящим требованиям, не могут быть уволены с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при условии прохождения повышения квалификации в течение трех лет со дня вступления в силу настоящих квалификационных требований.

6. Конкретные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих и предъявляемые к ним квалификационные требования должны содержаться в должностных инструкциях муниципальных служащих, утвержденных представителем Работодателя, в зависимости от функциональных особенностей данной муниципальной должности и предмета ведения соответствующего органа местного самоуправления.