



РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «29» 12 2018 г. № 1099

**Об утверждении Положения о
квалификационных требованиях,
необходимых для замещения должностей
муниципальной службы в Администрации
МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007г. 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», в целях подбора, рациональной расстановки и назначения на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (приложение).

2. Руководителям всех структурных подразделений Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) внести соответствующие изменения в должностные инструкции муниципальных служащих и Положения о структурных подразделениях Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

3. Управлению кадров и муниципальной службы (Скрипкина Н.А.), пресс-службе (Гибало А.О.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф).

4. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Мирнинского района Тонких А.А.

И.о. Главы Администрации района

Д.А. Ситнянский

**Положение
о квалификационных требованиях, необходимых для замещения
должностей муниципальной службы в Администрации МО
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Положение о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Закона Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007г. 480-3 № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», Методическими рекомендациями по установлению детализированных квалификационных требований к претендентам на замещение должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, организации отбора и оценки указанным требованиям, Справочником типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2016 году, и распространяется на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.2. Настоящее Положение призвано содействовать правильному подбору, расстановке и закреплению кадров муниципальной службы, совершенствованию функционального и технологического разделения труда и должно использоваться при назначении на должности муниципальной службы, проведении аттестации муниципальных служащих, присвоении классных чинов муниципальным служащим, проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, при формировании кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также при разработке должностных инструкций муниципальных служащих.

1.3. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Мирнинского района (далее - квалификационные требования), представляют собой требования к

уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности (направлению подготовки), знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также к специальности (направлению подготовки).

1.4. Настоящее Положение устанавливает квалификационные требования к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или работы по специальности (направлению подготовки), к общим (базовым) знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

1.5. Квалификационные требования для исполнения должностных обязанностей (требования к специальности (направлению подготовки), требования к знаниям и умениям в определенном направлении профессиональной деятельности) устанавливаются должностной инструкцией муниципального служащего, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Соответствие квалификационным требованиям граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, или муниципальных служащих определяет начальник управления кадров и муниципальной службы.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

2.1. К уровню профессионального образования устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Для высших и главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего (бакалавриат, магистратура, специалитет) образования.

2.1.3. Для старших и младших должностей муниципальной службы - наличие высшего (бакалавриат, магистратура, специалитет) или среднего профессионального образования.

2.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования для замещения высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы не применяются к муниципальным служащим, получившим высшее образование и назначенным на указанные должности муниципальной службы до вступления в силу настоящего Положения.

2.3. Уровень профессионального образования подтверждается документом об образовании и о квалификации установленного образца, выдаваемым лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам.

3. Квалификационные требования к специальности (направлению подготовки), необходимой для исполнения должностных обязанностей

3.1. Квалификационные требования к специальности (направлению подготовки) включают в себя требования к наличию профессионального образования по определенной специальности (направлению подготовки), необходимого и достаточного для эффективного выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей по направлению его профессиональной деятельности.

3.2. Квалификационные требования к специальности (направлению подготовки) для каждой конкретной должности муниципальной службы устанавливаются должностной инструкцией муниципального служащего в зависимости от направления его профессиональной деятельности.

3.3. Квалификационные требования к специальности (направлению подготовки) устанавливаются в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОК 009-2016), принятым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016г. № 2007-ст, и перечнями специальностей и направлений подготовки, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации. При определении специальности (направления подготовки) в должностной инструкции указывается наименование специальности (направления подготовки) и (или) наименование укрупненных групп специальностей (направлений подготовки).

3.4. Специальность (направление подготовки) профессионального образования подтверждается документом об образовании и о квалификации установленного образца, выдаваемым лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам. В случае если специальность (направление подготовки) не соответствует специальности (направлению подготовки), установленной должностной инструкцией, учитывается диплом о профессиональной переподготовке, полученный гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим.

4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки)

4.1. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

4.1.1. Для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее пяти лет или стаж работы по

специальности (направлению подготовки) не менее пяти лет.

4.1.2. Для главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее пяти лет.

4.1.3. Для ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее четырех лет.

4.1.4. Для старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности (направлению подготовки) не предъявляются.

4.2. При исчислении стажа работы по специальности (направлению подготовки) в указанный стаж включаются периоды работы по специальности (направлению подготовки) после получения гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим документа об образовании и о квалификации по специальности (направлению подготовки).

5. Квалификационные требования к знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей

5.1. Квалификационные требования к знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, состоят из общих (базовых) квалификационных требований к знаниям вне зависимости от направления профессиональной деятельности муниципального служащего и функциональных квалификационных требований к знаниям, зависящих от направления профессиональной деятельности муниципального служащего.

5.2. Общие (базовые) квалификационные требования к знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей независимо от направления профессиональной деятельности и замещаемой группы должностей, включают в себя знания:

- Конституции Российской Федерации;
- Конституции (Основного закона) Республики Саха (Якутия);
- Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- законодательства о противодействии коррупции;
- законодательства о муниципальной службе, в том числе законодательства о муниципальной службе в Республике Саха (Якутия);
- Устава муниципального образования «Мирнинский район»

Республики Саха (Якутия);

- порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (если должность предусматривает наличие допуска к государственной тайне);

- правил деловой этики и требований к служебному поведению;

- основ делопроизводства;

- государственного языка Российской Федерации (русского языка).

5.3. Должностной инструкцией муниципального служащего устанавливаются функциональные квалификационные требования к знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от направления его профессиональной деятельности.

6. Квалификационные требования к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей

6.1. Квалификационные требования к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, состоят из общих (базовых) квалификационных требований к умениям вне зависимости от направления профессиональной деятельности муниципального служащего и функциональных квалификационных требований к умениям, зависящих от направления профессиональной деятельности муниципального служащего.

6.2. Общие (базовые) квалификационные требования к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей независимо от направления профессиональной деятельности, включают в себя:

6.2.1. Для высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы умения:

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- руководить подчиненными, в том числе распределять обязанности между ними;

- организовывать и обеспечивать выполнение задач;

- эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- проводить совещания, владеть навыками публичного выступления, ведения деловых переговоров с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций;

- разрабатывать нормативные и иные правовые акты, составлять служебные письма;

- владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- работать на компьютере, в том числе в сети "Интернет", в информационно-правовых системах;

- работать с документами, составляющими государственную тайну (если должность предусматривает наличие допуска к государственной тайне).

6.2.2. Для старших и младших должностей муниципальной службы умения:

- обеспечивать выполнение возложенных задач;
- эффективно планировать работу;
- работать с различными источниками информации, систематизировать и готовить аналитические и информационные материалы;
- владеть навыками ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения граждан и организаций;
- разрабатывать нормативные и иные правовые акты, составлять служебные письма;
- владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- работать на компьютере, в том числе в сети "Интернет", в информационно-правовых системах;
- работать с документами, составляющими государственную тайну (если должность предусматривает наличие допуска к государственной тайне).

6.3. Должностной инструкцией муниципального служащего устанавливаются функциональные квалификационные требования к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от направления его профессиональной деятельности.