|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ БАЛТАС РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ҺӘЙТӘК АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ** **ХАКИМӘТЕ****Үҙәк урамы, 27 й., Һәйтәк ауылы, Балтас районы, Башкортостан Республикаһы, 452984** | **Описание: А038** | **АДМИНИСТРАЦИЯ** **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****СЕЙТЯКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****БАЛТАЧЕВСКИЙ РАЙОН****РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН****ул. Центральная, д.27, с.Сейтяково, Балтачевский район, Республика Башкортостан, 452984** |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **10 сентябрь 2018 й. № 29 10 сентября 2018 г**.

  **Об утверждении квалификационных требований**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан**

 В соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.7 Закона Республики Башкортостан №453-з от 16.07.2007 года и от 27.02.2018 г.№584-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Уставом сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, Администрация сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан

п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан согласно приложению к настоящему решению.

 2. Постановление главы сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан от 22.03.2010 года №6 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими аппарата администрации сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан признать утратившим силу.

 3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде по адресу: Республика Башкортостан, Балтачевский район, с.Сейтяково, ул.Центральная, д.27, а также разместить на официальном сайте сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан

Глава сельского поселения Э.С. Фаюршина

Приложение

к постановлению

 СП Сейтяковский сельсовет

МР Балтачевский район РБ

№29 «10»сентября 2018г.

**Квалификационные требования**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**
	1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан устанавливаются квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.
	2. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, замещения должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы включаются в должностную инструкцию муниципального служащего и учитываются при:

- проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение в кадровый резерв администрации сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, назначении на должность муниципальной службы в администрации;

* присвоение классных чинов муниципальным служащим;
* проведение аттестации муниципальных служащих.
	1. Степень соответствия квалификационным требованиям при назначении на должность муниципальной службы определяет представитель нанимателя (работодатель), в дальнейшем при прохождении муниципальной службы - аттестационная комиссия.
	2. Требования к направлениям подготовки, специальностям высшего образования и среднего профессионального образования муниципального служащего, необходимым для исполнения должностных обязанностей в зависимости от их характера, а также с учетом задач и функций структурных подразделений администрации сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, устанавливаются в должностных инструкциях, утвержденных в установленном порядке.
1. **Квалификационные требования к уровню профессионального**

**образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности**

* 1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:
		1. для высшей группы должностей муниципальной службы (5-я группа) - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; наличие стажа государственной и (или) муниципальной службы не менее 4 лет;
		2. для главной группы должностей муниципальной службы (4-я группа) - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; наличие стажа государственной и (или) муниципальной службы не менее 2 лет;
		3. для ведущей группы должностей муниципальной службы (3-я группа) - наличие высшего образования; без предъявления требований к стажу;
		4. для старшей группы должностей муниципальной службы (2-я группа) - наличие профессионального образования; без предъявления требований к стажу;
		5. для младшей группы должностей муниципальной службы (1-я группа) - наличие профессионального образования; без предъявления требований к стажу;

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

1. **Квалификационные требования к профессиональным знаниям**

**и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей**

* 1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по всем группам должностей муниципальной службы, являются знание:

 - Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, республиканских законов, актов Главы Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

 - Конституции Республики Башкортостан, республиканских законов, актов Главы Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Башкортостан;

-Устава сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан;

 - муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения Сейтяковский сельсовет муниципального района Балтачевский район Республики Башкортостан, в том числе регламентирующих деятельность органа местного самоуправления и структурного подразделения этого органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (регламент, инструкция по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

- основных обязанностей муниципального служащего, своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;

 - для муниципальных служащих администрации, участвующих в оказании муниципальных услуг в электронном виде, а также процедуре регистрации на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг, - знание требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и принятых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов;

 - для муниципальных служащих администрации, участвующих в оказании муниципальных услуг в электронном виде, а также процедуре регистрации на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг, - навыки работы в специализированных и информационных системах, в том числе в федеральной и государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», системе межведомственного электронного взаимодействия;

 - иные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых должностной инструкцией с учетом задач и функций структурных подразделений администрации.

3.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих администрации являются навыки:

- работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

- работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

- делового и профессионального общения.

**4. Специальные квалификационные требования**

 **к профессиональным знаниям и навыкам**

4.1. К муниципальным служащим администрации, замещающим должности муниципальной службы **ведущей группы**, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание основ права и экономики, социально-политических аспектов развития общества;

- знание порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

- наличие навыков организации и обеспечения выполнения задач, подготовки и организационного обеспечения мероприятий с участием руководителя, анализа и прогнозирования, систематизации информации, подготовки текстов статей, выступлений, докладов, справок, отчетов, сообщений, заключений, рекомендаций и иных материалов по профилю деятельности, разработки предложений для последующего принятия управленческих решений, организации работы по взаимодействию со структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и другими органами местного самоуправления муниципального образования, подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, оптимального использования технических возможностей и ресурсов для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности.

4.2. К муниципальным служащим администрации, замещающим должности муниципальной службы **старшей группы**, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание основ права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

- наличие навыков подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и органами местного самоуправления муниципального образования;

4.3. К муниципальным служащим администрации, замещающим должности муниципальной службы **младшей группы**, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

- наличие навыков ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, систематизации и подготовки информационных материалов по профилю деятельности, проектов документов, формирования и ведения автоматизированных информационно-справочных банков данных, технического обеспечения деятельности структурного подразделения (машинописные, копировальные работы, заполнение заявок), выполнения четко регламентированных технологических процессов.