

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕДЯЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
СТАРОМАЙНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2021

№ 53

с. Жедяевка

Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Жедяевское сельское поселение»

Администрация муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Жедяевское сельское поселение».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» от 25.08.2011 № 100 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Жедяевское сельское поселение».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Старомайнские известия» и (или) в газете «Муниципальный вестник Заволжья», в официальном сетевом издании - официальном сайте Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» (stmaina.com), на официальном сайте Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» (gedyaevskoe.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Администрации
муниципального образования
«Жедяевское сельское поселение»

А.И.Дмитриев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Жедяевское сельское поселение»
от 14.09.2021 № 35

Положение
о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Жедяевское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Положение о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей лицам, замещающим должности муниципальной службы в Администрации, отраслевых (функциональных) органах Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» и устанавливает квалификационные требования для обеспечения исполнения, ими цели замещения должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение».

2. Квалификационные требования

2.1. Квалификационные требования для обеспечения исполнения, цели ими замещения должности муниципальной службы в Администрации муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», (далее по тексту - квалификационные требования) включают в себя требования:

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

2.2. Под профессиональными знаниями понимается совокупность теоретических научных сведений и познаний, а также осведомленность в определенной сфере деятельности, необходимые для качественного исполнения

должностных обязанностей с целью достижения результатов в процессе служебной деятельности.

Под профессиональными навыками понимаются способность, умение применять на практике в повседневной служебной деятельности теоретические знания в соответствии с уровнем профессионального образования при замещении должности муниципальной службы.

2.3. В соответствии с группами должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», устанавливаются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей лицам, замещающим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение»:

Таблица 1

Группы должностей муниципальной службы	Уровень профессионального образования, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению деятельности
1	2
Группа высших должностей муниципальной службы.	Высшее образование не ниже уровня специалитета и магистратуры и не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки*.
Группа главных должностей муниципальной службы.	Высшее образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.
Группа ведущих должностей муниципальной службы.	Высшее образование без предъявления требования к стажу.
Группа старших и младших должностей муниципальной службы.	Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.
Для лиц, имеющих дипломы специалитета или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома.	Не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

* - для замещения ведущих должностей муниципальной службы квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета и магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Федерального закона от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

Таблица 2

Уровень	Профессиональные знания	Профессиональные навыки
1	2	3
1. Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы		
Базовый	Знание <u>Конституции Российской Федерации</u> , федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, <u>Устава Ульяновской области</u> , законов Ульяновской области и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, устава и иных муниципальных правовых актов соответствующего муниципального образования в объёме, необходимом для исполнения ими своих должностных обязанностей, определяемом с учётом задач и функций соответствующих органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.	Профессиональным навыкам, необходимым для исполнения муниципальными служащими всех групп должностей, входят владение компьютером, общая грамотность, навыки работы с документами, навыки работы в условиях сжатых временных рамок, навыки по планированию деятельности, навыки по ведению деловых переговоров и навыки по разрешению конфликтов в объёме, необходимом для исполнения ими своих должностных обязанностей, определяемом с учётом задач и функций соответствующих органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.
2. Младшая группа должностей муниципальной службы		
Специальный	5.1. В области правового сопровождения реализации полномочий Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение»	
	Знание порядка подготовки и реализации планов нормотворческой деятельности Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», структуры судебной системы Российской Федерации, норм процессуального права, законодательства об исполнительном производстве, о прокуратуре и иных правоохранительных органах; порядка проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов; мониторинга правоприменения.	Навыки подготовки и реализации планов нормотворческой деятельности; анализа, изучения и обобщения нормотворческой деятельности Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальных образований Ульяновской области; проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов; мониторинга правоприменения.
	5.2. В области контроля исполнения поручений и распоряжений Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение»	
	Знание нормативных актов, касающихся контроля исполнения поручений Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение».	Навыки проведения служебных проверок, принятия мер по совершенствованию организации исполнения поручений и распоряжений Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение».
	5.3. В области контроля за размещением муниципального заказа	
Знание порядка проведения проверок при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения за-	Навыки проведения ревизий и служебных проверок, принятия мер по совершенствованию организации исполнения законодательства, рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика.	

казов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.	
5.4. В области финансового контроля	
Знание управленческого и бухгалтерского учёта организаций, порядка проведения ревизий и проверок.	Навыки проведения ревизий и служебных проверок, принятия мер по совершенствованию организации исполнения законодательства.
5.5. В области обеспечения общественной безопасности	
Знание законодательства, регламентирующего вопросы противодействия коррупции, охраны общественного порядка на территории муниципального образования «Жедревское сельское поселение», противодействия терроризму, пожарной безопасности, профилактики правонарушений в муниципальном образовании «Жедревское сельское поселение», профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории муниципального образования «Жедревское сельское поселение», передового отечественного и зарубежного опыта в сфере обеспечения общественной безопасности.	Навыки организации участия граждан в охране общественного порядка, работы по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании и токсикомании.
5.6. В области кадрового менеджмента	
Знание требований по обеспечению защиты персональных данных сотрудников, основ оформления документационного обеспечения: найма и адаптации персонала, процессов развития персонала, оценки персонала; системы мотивации и стимулирования персонала, основ нормирования труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, основ оформления документационного обеспечения оплаты труда персонала, методов подбора и отбора персонала, адаптации персонала, методов формирования и подготовки кадрового резерва, видов, методов оценки персонала, принципов формирования системы материального и морального стимулирования.	Навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, работы с организационно-распорядительной документацией, сбора информации для работы по кадровому составу, для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность работы с кадровым ресурсом, получения обратной связи по удовлетворенности сотрудников, работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну.
5.7. В области наградной деятельности	
Знание законодательства в сфере наградной деятельности, государственной наградной системы Российской Федерации, системы наград Ульяновской области, системы мер поощрения Губернатора и Правительства Ульяновской области, системы мер поощрения Главы муниципального образования «Жедревское сельское поселение» и Администрации муниципального образования «Жедревское сельское поселение», порядка оформления и представления документов о награждении, порядка учета награжденных и поощрений.	Навыки принятия решения о соответствии представленных на проверку документов требованиям законодательства, их достоверности, полноты сведений, указанных в документах, оценки соответствия заслуг представленного кандидата требованиям положения о рекомендуемой награде, осуществления методической помощи и консультирования по вопросам награждения, участия в церемониях вручения наград.
5.8. В области бухгалтерского учёта	

	<p>Знание инструкции по ведению бухгалтерского учёта в бюджетном учреждении, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, положений и инструкций по организации бухгалтерского учёта в бюджетном учреждении, правил ведения бухгалтерского учёта в бюджетном учреждении, порядка и сроков представления отчётности.</p>	<p>Навыки работы со специализированным программным обеспечением, необходимым для взаимодействия с финансовыми органами и органами Федерального казначейства («1С: Предприятие 8.2», «БИС - Исполнение», программным комплексом «СКИФ», «Клиент СЭД»), владения программным обеспечением по ведению бухгалтерского учёта бюджетного учреждения, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчётов, ориентирования в постановке учёта и отчётности.</p>
<p>5.9. В области обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних</p>		
	<p>Знание Конвенции о правах ребенка, основных гарантий прав ребенка в Российской Федерации, системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, основ организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ульяновской области.</p>	<p>Навыки взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений.</p>
<p>5.10. В области планирования работы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», организационного обеспечения мероприятий с участием Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение»</p>		
	<p>Знание порядка представления планов работы и отчёта о выполнении планов работы отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», порядка подготовки и проведения заседаний, совещаний, мероприятий с участием Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение».</p>	<p>Навыки владения методами организации и проведения деловых, официальных мероприятий.</p>
<p>5.11. В области делопроизводства</p>		
	<p>Знание порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, системы документационного обеспечения управления, основных требований к документам и службам документационного обеспечения, основных правил работы архивов организации, инструкции по делопроизводству в Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления и организаций, правил подготовки и издания правовых актов Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», порядка своевременного и качественного исполнения поручений, правил нормотворческой стилистики, методов и приёмов редактирования официально-деловых и юридических документов, основ лингвистической экспертизы.</p>	<p>Навыки подготовки проектов ответов на обращения граждан и организаций, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчетов, обзоров по обращениям граждан и организаций, работы по документационному обеспечению в соответствии с установленными нормами времени в полном объеме.</p>

5.12. В области работы с обращениями граждан и организаций	
Знание порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», системы документационного обеспечения управления, основных требований к документам и службам документационного обеспечения, инструкции по делопроизводству в Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», правил подготовки и издания правовых актов Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», порядка своевременного и качественного исполнения поручений, правил нормотворческой стилистики.	Навыки работы в специальной программе «Обращения граждан», взаимодействия с гражданами по выявлению проблемных вопросов, урегулированию конфликтных ситуаций, подготовки проектов ответов на обращения граждан и организаций, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчетов, обзоров по обращениям граждан и организаций.
5.13. В области обеспечения деятельности Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение»	
Знание порядка подготовки и проведения заседаний, совещаний, мероприятий с участием Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение» и их организации, порядка представления планов работы и отчёта о выполнении планов работы отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение».	Навыки работы по информационно-аналитическому обеспечению мероприятий с участием Главы Администрации муниципального образования «Жедяевское сельское поселение», протоколно-организационного обеспечения массовых и иных мероприятий.
5.14. В области мобилизационной работы и режима секретности	
Знание нормативных правовых документов, регламентирующих мобилизационную работу, правил подготовки документов по мобилизационному плану экономики муниципального образования «Жедяевское сельское поселение».	Навыки разработки документов по мобилизационному плану экономики, организации работы Территориальной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, организации учёбы мобилизационных работников, планирования и организации выполнения мероприятий по обеспечению призыва граждан по мобилизации, по вопросам обороны, поддержания правопорядка, охраны объектов экономики и жизнеобеспечения в военное время.
5.15. В области телекоммуникаций и защиты информации	
Знание нормативных правовых документов, регламентирующих сферу государственной политики в области защиты информации органов местного самоуправления, методов оценки возможностей технических разведок и выявления угроз безопасности информации, способов организации выявления и учёта факторов, воздействующих на информацию.	Навыки работы по оценке возможностей технических разведок и выявления угроз безопасности информации, организации выявления и учёта факторов, воздействующих на информацию.