А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

**Доможировское сельское поселение**

**Лодейнопольский муниципальный район**

**Ленинградской области**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 09.09.2014 г**  **180**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

 Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области»

В связи с внесением изменений в областной закон Ленинградской области от 11.03.2008 г. № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» Администрация Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального район Ленинградской области **постановляет:**

1.Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению.

2.Считать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования Вахновокарское сельское поселение Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Вахновокарское сельское поселение Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области» № 89 от 30.09.2008 г

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Доможировского сельского поселения.

4.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о.главы Администрации

Доможировского сельского поселения М.К.Боричев

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Администрации

Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

от 09.09.2014 года № 180

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**для замещения должностей муниципальной службы**

**в Администрации Доможировского сельского** **поселения**

**Лодейнопольского муниципального района**

 **Ленинградской области**

1.Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим Администрации Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

2.Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам в зависимости от функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы должны содержаться в должностной инструкции муниципального служащего, утверждаемой главой Администрации Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

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

1)высшая группа должностей муниципальной службы- высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2)главная группа должностей муниципальной службы – высшее образование, не мене двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

3) 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 (государственной службы) или работы по специальности не менее двух лет.

4) младшая группа должностей муниципальной службы категорий *«специалисты» и «обеспечивающие специалисты»* - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

4.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 и компетенции в Администрации Доможировского сельского поселения поселение Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области:

**1)категория «руководители», группа – высшие должности:**

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального 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 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.

**2) категория «руководители», группа – главные должности:**

 знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального 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 её выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и её структурных подразделений; методов управления персоналом; организации документооборота; Правил по охране труда и технике 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) категория «руководители», группа – старшие должности:**

 знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального 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; инструкции 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.

**4) категория «специалисты»**

 **группа – старшие должности:**

 знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции 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 реализации информационного и организационного обеспечения руководства, экспертного сопровождения принятия решений руководством; планирования работы; ведения деловых переговоров; подготовки документов, деловых писем, аналитических обзоров; делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

**5) категория «специалисты»**

 **группа – младшие должности:**

 знание: основных Положений Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; Правил по охране труда и технике безопасности; Правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: подготовка деловых писем и других документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.