|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Баш7ортостан Республика3ы****Б2л2б2й районы муниципаль районыны8** **Максим – Горький ауыл советы** **ауыл бил2м23е хакими2те**452014, М.Горький ис. ПУЙ ауылы, Бакса урамы, 3Тел.2-07-40 , факс: 2-08-98 | **9922** | **Республика Башкортостан****Администрация сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района** **Белебеевский район**  452014, с. ЦУП им. М.Горького, ул. Садовая,  д. 3 Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 |

 **КАРАР** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **20 июнь 2012 й. № 30 20 июня 2012 г.**

**Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации**

**сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

Руководствуясь Федеральным законом от 02. Марта 200 7 года № 25-Фз «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 3453-з «о муниципальной службе в Республике Башкортостан»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить прилагаемое Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Максим - Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

 2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельского поселения Максим - Горьковский сельсовет и разместить на официальной странице сайта муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения В.Г. Дементьева

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО постановлением Главы Администрациимуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанот 20 июня 2012г. № 30 |

**Положение**

**о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».
	2. Для замещения должностей муниципальной службы квалифи-кационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
	3. Квалификационные требования включаются в должностные инструк-ции муниципальных служащих
1. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

* 1. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:
1. по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы – высшее профессиональное образование;
2. по старшим и младшим должностям муниципальной службы - высшее или среднее профессиональное образование.
	1. Профессиональное образование должно быть по специальностям, позволяющим исполнять должностные обязанности по направлениям деятельности Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) и соответствующим функциям и задачам, возложенным на конкретное структурное подразделение.
	2. Уровень профессионального образования подтверждается документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образо-вании.
	3. Документом, подтверждающим наличие специальности професси-онального образования, позволяющего исполнять должностные обязанности по направлениям деятельности Администрации и соответствующим функциям и задачам, возложенным на конкретное структурное подразделение, может также выступать документ государственного образца о дополнительном (к высшему) образовании соответствующего профиля.
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТАЖУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

ИЛИ СТАЖУ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

* 1. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:
1. по ведущим должностям муниципальной службы стаж муниципальной (или государственной) службы не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;
2. по старшим и младшим должностям муниципальной службы без предъявления требований к стажу.
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ,

НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

* 1. К муниципальным служащим, замещающим должности высших, главных и ведущих групп должностей муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

**знания:**

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Башкортостан;

федерального и республиканского законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе;

нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Администрации, в том числе Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям в электронном виде;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая межведомственный документооборот

**навыки:**

делового и профессионального общения;

ведения деловых переговоров;

эффективного сотрудничества с коллегами;

работы с различными источниками информации;

владения конструктивной критикой;

умения не допускать личностных конфликтов с коллегами;

планирования управленческой деятельности;

оперативного принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений;

аналитической работы;

проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

взаимодействия со средствами массовой информации;

эффективной организации работы с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, населением;

умения адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений;

определения мотивации поведения подчиненных, стимулирования достижения результатов;

подготовки информационных материалов;

нормотворческой деятельности;

управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой;

работы в операционной системе;

работы в текстовом редакторе;

работы с периферийными устройствами компьютера

4.2. К муниципальным служащим, замещающим должности старших и младших групп должностей муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

**знания:**

Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Башкортостан;

федерального и республиканского законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе;

нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Администрации, в том числе Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

нормативных правовых актов по направлениям деятельности структурного подразделения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая межведомственный документооборот;

аппаратного и программного обеспечения;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности

 **навыки**:

разработки предложений для последующего принятия решений;

подготовки заключений;

подготовки мероприятий по направлению деятельности;

учета мнения коллег;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой;

работы в операционной системе;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

подготовки мультимедийных презентаций.

Управделами администрации Н.Г. Садиева