|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШ[ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА]Ы**  ;АФУРИ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ\*  БУРУНОВКА  АУЫЛ СОВЕТЫ  АУЫЛ БИЛ"М"№Е  ХАКИМИ"ТЕ | Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Гафурийский | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БУРУНОВСКИЙ**  **СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН** |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АРАР** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

05 апрель 2019й № 29 05 апреля 2019г.

**Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский 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 Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, Администрация сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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 Буруновский сельсовет муниципального района Буруновский район Республики Башкортостан согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее постановление обнародовать в здании Администрации сельского поселения и разместить в сети общего доступа «Интернет» на сайте сельского поселения Буруновский сельсовет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

И.о.главы сельского поселения

Буруновский сельсовет

Буруновский сельсовет

Муниципального района РБ А.М.Абдуллин

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Буруновский

сельсовет муниципального района

Гафурийский район

Республики Башкортостан

от 05.04.2019г.№29

**Положение**

**о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района**

**Гафурийский район Республики Башкортостан**

**Общие положения**

* 1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский 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 Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский 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 Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский 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**

Для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.1.Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования:

1) по высшим должностям муниципальной службы (5-я группа):

высшее профессиональное образование;

стаж муниципальной службы не менее 6 лет или стаж работы по специальности не менее 7 лет;

2) по главным должностям муниципальной службы (4-я группа):

высшее профессиональное образование;

стаж муниципальной службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

3) по ведущим должностям муниципальной службы (3-я группа):

высшее профессиональное образование;

стаж муниципальной службы не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

4) по старшим должностям муниципальной службы (2-я группа):

высшее или среднее профессиональное образование;

требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности не предъявляются.

5) по младшим должностям муниципальной службы (1-я группа):

высшее или среднее профессиональное образование;

без предъявления требований к стажу.

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](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539D1D2764B1E186FDBD33B55BB47B885D0BvEk8K) 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;

-[Устав](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E185F6BD30BD0AE379D90805EDE1v8kAK)а сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан;

- муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения Буруновский сельсовет муниципального района Гафурийский 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](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E181F7BE3EBE06BE73D15109EFE685FAF040B9C3A2C124ABvFkCK), [инструкци](consultantplus://offline/ref=EB94D6C041646C5C83539C133264B1E187FDB331B906BE73D15109EFE685FAF040B9C3A2C124ABvFkEK)я 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.