

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Федоровского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» февраля 2018 г. **№ 27 с. Федоровка**

«**Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы Администрации Федоровского сельского поселения**»

Во исполнение требований статьи 9 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 5 Областного закона Ростовской области от 09 октября 2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», руководствуясь Методическими рекомендациями Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.06.2016 по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям (далее – Методические рекомендации), в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения профессионального уровня муниципальных служащих Администрации Федоровского сельского поселения **постановляет**:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими Администрации Федоровского сельского поселения согласно приложению.

2. Специалисту по кадровой работе Администрации Федоровского сельского поселения учитывать квалификационные требования, утвержденные настоящим постановлением, при подготовке документов для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также при разработке должностных инструкций муниципальных служащих, проведении аттестации муниципальных служащих, формировании кадрового резерва, резерва управленческих кадров.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Федоровского сельского поселения от 27.12.2010 № 71 «Об утверждении Квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Федоровского сельского поселения».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном портале Администрации Федоровского сельского поселения в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Федоровского сельского поселения О.В. Фисакова

Приложение

к постановлению Администрации

Федоровского сельского поселения

от 27.02.2018 № 27

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

АДМИНИСТРАЦИИ ФЕДОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. **Базовые квалификационные требования** для замещения должностей муниципальной службы Администрации Федоровского сельского поселения.

1.1**. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки.**

В соответствии с классификацией должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования;

4) для замещения должностей муниципальной службы старшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования;

5) для замещения должностей муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего или среднего профессионального образования.

**1.2. Квалификационные требования к знаниям и умениям.**

**1.2.1.Базовые квалификационные требования к знаниям**, необходимым для замещения должностей муниципальной службы Администрации Федоровского сельского поселения:

1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) требования к правовым знаниям основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

законодательства о противодействии коррупции.

1.2.2. **Базовые квалификационные требования к умениям** необходимым для замещения должностей муниципальной службыАдминистрации Федоровского сельского поселения.

Базовые квалификационные требования к умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы Администрации Федоровского сельского поселения:

а) для замещения должностей муниципальной службы всех групп:

работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

работать в информационно-правовых системах.

б) для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

подготовка проектов муниципальных правовых актов;

пользование оргтехникой и программными продуктами;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

в) для замещения должностей муниципальной службы старшей и младшей групп:

подготовки проектов муниципальных правовых актов;

выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени;

использования опыта и мнения коллег;

соблюдения этики делового общения;

пользования оргтехникой и программными продуктами;

подготовки деловой корреспонденции.

2. **Функциональные квалификационные требования** для замещения должностей муниципальной службы Администрации Федоровского сельского поселения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

Функциональные квалификационные требования, предусмотренные Справочником типовых квалификационных требований Министерства труда и социального развития Российской Федерации для замещения должностей муниципальной службы подразделяются на:

общие квалификационные требования в конкретной области деятельности (единые для всех ее видов);

дополнительные квалификационные требования (специализированные для вида деятельности в конкретной области деятельности).

2.1. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки с учетом области и вида деятельности муниципального служащего предусматриваются должностной инструкцией муниципального служащего, определяют наличие фундаментальных теоретических знаний у претендентов (муниципальных служащих) для замещения должности муниципальной службы (далее – претенденты), которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, способствуют муниципальным служащим быстрее овладеть знаниями и умениями с учетом области и вида деятельности и возможностью эффективно и результативно их применять на практике.

Рекомендуемые специальности, направления подготовки для определения стажа работы по специальности, направлению подготовки указываются в соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061, Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОК 009-2003), утвержденным Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 30 сентября 2003 г. № 276-ст или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Для определения стажа работы по специальности (направлению подготовки) требуется сопоставить специальность(-ти) (направление(-я) подготовки), указанную(-ые) в должностной инструкции муниципального служащего, со специальностью (направлением подготовки), указанной в дипломе об образовании. После этого необходимо установить периоды трудовой деятельности претендента (муниципального служащего), исходя из наименования должностей, ранее замещавшихся претендентом (муниципальным служащим), а также характером выполнявшихся им должностных обязанностей на прежних местах трудовой деятельности, которые могут быть признаны стажем по специальности (направлению подготовки), полученной претендентом в соответствии с дипломом об образовании.

В случае, если в должностной инструкции муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к конкретной(-ым) специальности(-ям) (направлению(-ям) подготовки), необходимо отдавать предпочтение тем претендентам (муниципальным служащим), у которых характер выполнявшихся должностных обязанностей на прежних местах трудовой деятельности максимально соответствует должностным обязанностям по должности муниципальной службы.

Наименование должностей и продолжительность их замещения муниципальным служащим определяются посредством изучения записей в трудовой книжке, анкете, заполняемой претендентом (муниципальным служащим) при поступлении на муниципальную службу, а также должностных инструкциях по прежним местам трудовой деятельности. Информация государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления о требованиях в части специальностей (направлений подготовки), наличие которых создает условия для эффективного исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, обобщена в Справочнике. При этом каждая должность муниципальной службы отнесена к определенной области деятельности, поэтому специальности (направления подготовки), указанные в дипломах претендента (муниципального служащего), можно сопоставить с приведенными нормами в соответствующем разделе Справочника.

2.2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

При составлении функциональных квалификационных требований и включении в должностные инструкции муниципальных служащих рекомендуется руководствоваться областями и видами деятельности, содержащимися в Справочнике.

**3. Проведение оценки профессионального уровня претендентов для замещения должностей муниципальной службы и муниципальных служащих.**

Назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности является приоритетным направлением формирования кадрового состава муниципальной службы.

Муниципальный служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, в которую в свою очередь включатся квалификационные требования, следовательно, муниципальным служащим может являться только гражданин, соответствующий квалификационным требованиям, предъявляемым для определения его возможности замещать должность муниципальной службы, то есть надлежащим образом исполнять должностные обязанности.

Решению о назначении претендента на должность муниципальной службы должна предшествовать обязательная и задокументированная оценка его соответствия квалификационным требованиям для ее замещения.

Соответствие претендента квалификационным требованиям к образованию и стажу определяется посредством изучения соответствующих документов.

Обязательная оценка профессиональных знаний и умений претендента, в том числе при организации отбора претендентов без проведения конкурса, требует применения различных современных методов отбора кадров и технологий, учитывающих должностной уровень и специфику исполняемых должностных обязанностей.

Процедура оценки претендентов на соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, а также положение о методах и технологиях указанной оценки во взаимосвязи с квалификационными требованиями включается в Порядок проведения конкурса, утверждаемый решением представительного органа Федоровского сельского поселения.

В целях проведения оценки профессионального уровня муниципальных служащих в рамках определения их соответствия замещаемым должностям муниципальной службы предусмотрена процедура аттестации. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается постановлением Администрации Федоровского сельского поселения, положения которого также должны учитывать установленную муниципальным правовым актом систему квалификационных требований.

Оценка претендентов на соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям осуществляется в соответствии со следующими подходами.

Оценка предусмотренных базовыми квалификационными требованиями знаний и умений претендентов, включая знание русского языка, основ Конституции Российской Федерации, основ законодательства о противодействии коррупции, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправлении в Российской Федерации», Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», умения работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет» и информационно-правовых системах, осуществляется в форме тестирования.

В целях проведения объективной, единообразной и прозрачной оценки знаний русского языка и знаний в области законодательства использовать единый комплекс тестовых заданий при отборе кадров на муниципальную службу. Данный комплекс тестовых заданий следует поддерживать в актуальном состоянии.

Посредством тестирования возможна также оценка знаний, предусмотренных функциональными квалификационными требованиями.

Для проведения тестирования на наличие у претендентов навыков работы на компьютере разрабатываются задания, которые им будут предложены для выполнения на практике. Указанные задания могут включать такие, как «сохранить документ в определенную папку», «создать список», «зайти на официальный сайт определенного государственного органа», «найти в сети Интернет нормативный правовой акт, регулирующий вопросы прохождения муниципальной службы в определенном субъекте Российской Федерации».

Рекомендации по составлению тестовых вопросов для оценки профессиональных знаний претендентов содержатся в Методическом инструментарии по отбору, размещенном на официальном сайте Минтруда России (http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/2).

Для проведения оценки умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности высшей, главной и ведущих групп должностей, включая умения руководить, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести деловые переговоры используется метод интервьюирования.

При организации интервьюирования предпочтение рекомендуется отдать поведенческому интервью (интервью по компетенциям), при проведении которого вопросы интервьюера направлены на выявление профессиональных качеств (компетенций), свидетельствующих о наличии у претендента требуемых умений.

В ходе указанного интервью задачей интервьюера является получение информации о наличии у претендента каждого необходимого для исполнения должностных обязанностей профессионального качества (компетенции). При этом претенденту предлагается привести конкретные примеры, описывающие ситуации, в которых он продемонстрировал или не продемонстрировал требуемое поведение.

При проведении интервьюирования рекомендуется использовать методику проведения поведенческого интервью, приведенной в Приложении № 7 к Методическому инструментарию по планированию найма и организации отбора кадров для замещения должностей государственной гражданской службы (Версия 2.0).