

## РЕШЕНИЕ

08 декабря 2016 год

№ 147

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 26.03.2015Г. №41 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Руководствуясь ст.9 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 30.06.2016г.), Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (ред. от 22.12.2015г.), руководствуясь Уставом муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение

#### **РЕШИЛ:**

Внести следующие изменения в Приложение к Решению Совета депутатов муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 26.03.2015г. № 41 «Об утверждении квалификационных требований к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»:

1.1 Предложение 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки».

1.2. в пункте 2:

- а) в подпункте 1 слово «профессиональное» исключить;
- б) в подпункте 2 слово «профессиональное» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение

И. А. Ильин

Приложение 1  
к решению Совета депутатов Elizavetinskoye сельское поселение от 08.12.2016г. №147

### **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО 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 муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее администрации).

2. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки:

- 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 менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
- 3) ведущая группа должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности;
- 4) 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 службы (государственной службы) или работы по специальности не менее двух лет;
- 5) старшая группа должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» и младшая группа должностей муниципальной службы категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (без предъявления требований к стажу).

3. 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 соответствующего органа местного самоуправления:

- 1) категория «руководители», группа - высшие должности:  
знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение Гатчинского 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; методов оценки эффективности 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 муниципального образования Elizavetinskoye сельское поселение Гатчинского 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 ее выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и ее 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; постановку

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 - ведущие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского 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 ее выполнения; методов управления персоналом; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов, методических документов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности, 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;

4) категория «руководители», группа - старшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского 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, управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

5) категория «специалисты», группа - ведущие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского 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; прав и ответственности; порядка работы со служебной информацией; основных правил ведения деловых переговоров; структуры органов местного самоуправления, в том числе специализации и особенностей основных подразделений в органе местного самоуправления; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: 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;

6) категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», группа - старшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского 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, ее систематизации, структурирования и анализа; подготовки проектов документов; работы со служебной информацией (корреспонденцией); пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

7) категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», группа - младшие должности:

знание: основных положений Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского 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: подготовки деловых писем и других документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.