

**ДУМА**

**БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ТРИДЦАТЬ ПЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

21.12.2022 №

**Об утверждении Положения о**

**квалификационных требованиях**

**для замещения должностей муниципальной**

**службы в органах местного самоуправления**

**Бардымского муниципального округа**

В соответствии с частью 2 статьи 5 Закона Пермского края от 04.05.2008 №228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» Дума Бардымского муниципального округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Земского Собрания Бардымского муниципального района от 28.02.2017 № 273 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального района»;

 2.2. решение Земского Собрания Бардымского муниципального района от 20.09.2018 № 472 «О внесении изменений в Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального района».

 3. Опубликовать решение в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

 4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль исполнения решения возложить на председателя комиссии по социальной политике Габдулхакову З.С.

Председатель Думы

Бардымского муниципального округа И.Р.Вахитов

Глава муниципального округа-

глава администрации Бардымского

муниципального округа Х.Г.Алапанов

21.12.2022

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Бардымского муниципального округа

от 21.12.2022 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет перечень квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа: администрации Бардымского муниципального округа, Думе Бардымского муниципального округа.

1.2. К лицам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа предъявляются квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

1.3. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы.

Квалификационные требования учитываются при отборе кандидатур для формирования кадрового резерва органов местного самоуправления Бардымского муниципального округа, определении кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы, при аттестации муниципального служащего и сдаче квалификационного экзамена.

1.4. Степень соответствия квалификационным требованиям при назначении на муниципальную должность определяет работодатель, в дальнейшем при прохождении муниципальной службы - аттестационная комиссия.

1.5. Квалификационные требования включаются в должностную инструкцию муниципального служащего органа местного самоуправления Бардымского муниципального округа.

**II. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню**

**профессионального образования, стажу муниципальной службы**

**или стажу работы по специальности, направлению подготовки**

**для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа**

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа предъявляются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы:

 2.1.1. для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

 2.1.2. для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

 2.1.3. для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет (за исключением лиц, замещающих руководящие должности в данной группе должностей);

 2.1.4. для старшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

 2.1.5. для младшей группы должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу;

 2.1.6. для замещения должностей муниципальной службы советник (консультант), помощник, референт, пресс-секретарь на условиях срочного трудового договора требования к стажу могут не предъявляться.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

**III. Квалификационные требования, предъявляемые**

**к профессиональным знаниям и умениям для замещения**

**должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления**

**Бардымского муниципального округа**

3.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и умениям для всех групп должностей муниципальной службы являются:

3.1.1. знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, Устава Бардымского муниципального округа, и иных муниципальных правовых актов Бардымского муниципального округа применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

3.1.2. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

3.1.3. знание структуры органов государственной власти, структуры и полномочий органов местного самоуправления;

3.1.4. знание основ управления, делопроизводства, организации труда, порядка работы со служебной информацией, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Бардымского муниципального округа;

3.1.5. знание своей должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа;

3.1.6. знание персонального компьютера и необходимого программного обеспечения, другой организационной техники;

3.1.7. знание порядка и правил работы с документами.

3.2. К муниципальным служащим в соответствии с группой должностей муниципальной службы предъявляются следующие требования к умениям:

3.2.1. к муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

умение организации и ведения руководящей работы, стратегического планирования управленческой деятельности, проектного управления, принятия оперативных управленческих решений и их реализации, проведения анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, осуществления контроля, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3.2.2. к муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы:

умение организации и ведения руководящей работы, планирования управленческой деятельности, принятия оперативных управленческих решений и их реализации, проведения аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, осуществления нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3.2.3. к муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы:

умение планирования служебной деятельности, ведения организационной работы и системного подхода к решению задач, принятия и реализации управленческих решений, ведения аналитической работы, осуществления нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, публичных выступлений, другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3.2.4. к муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы:

умение планирования служебной деятельности, ведения организационной и аналитической работы, осуществления нормотворческой деятельности, систематизации информации и подготовки информационных материалов, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, другие умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бардымского муниципального округа предъявляются требования к направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Приложение

к Положению о квалификационных

требованиях для замещения должностей

муниципальной службы в органах

местного самоуправления

Бардымского муниципального округа

ТРЕБОВАНИЯ

к направлениям подготовки (специальностям) высшего

профессионального образования, предъявляемые для замещения

должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления

Бардымского муниципального округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование структурного подразделения, должности | Направление подготовки (специальности) высшего профессионального образования(в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2005 № 4) |
| 1 | 2 | 3 |
| **1. Должности муниципальной службы, относящиеся в высшим должностям муниципальной службы** |
| 1.1 | Заместитель главы администрации Бардымского муниципального округа | «Гуманитарные и социальные науки», «Экономика и управление»,«Государственное и муниципальное управление»,«Военное образование»(все специальности) |
| 1.2 | Руководитель аппарата | «Гуманитарные и социальные науки», «Экономика и управление»,«Государственное и муниципальное управление»«Военное образование»(все специальности) |
| **2. Управление делами** |
| 2.1. | Консультант | «Гуманитарные науки» (юриспруденция) |
| 2.2. | Ведущий специалист | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция),«Образование и педагогика» |
| 2.3. | Ведущий специалист, секретарь | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция),«Образование и педагогика» |
| **3. Ревизионно-контрольный сектор** |
| 3.1. | начальник сектора | «Экономика и управление»(все специальности) |
|  |
| **4. Сектор по организации работы КДН и ЗП** |
| 4.1. | Главный специалист сектора, ведущий специалист сектора | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция),«Образование и педагогика»,«Социальные науки»(социология) |
| **5. Отдел ЗАГС** |
| 5.1. | Начальник отдела | «Гуманитарные науки» (юриспруденция, правоохранительная деятельность),«Государственное и муниципальное управление» |
| 5.2. | Ведущий специалист отдела | «Гуманитарные науки» (юриспруденция, правоохранительная деятельность), «Государственное и муниципальное управление» |
| **6. Планово-экономический отдел** |
| 6.1. | Заведующий отделом | «Экономика и управление» (все специальности) |
| 6.2. | Ведущий специалист отдела | «Экономика и управление» (все специальности) |
|  |
| **7. Отдел по делам ГО,ЧС,ПБ и мобилизационной работе** |
| 7.1. | Начальник отдела | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция, правоохранительная деятельность), «Военное образование»(все специальности) |
| 7.2. | Ведущий специалист отдела | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция, правоохранительная деятельность), «Военное образование»(все специальности) |
| **8. Ведущий специалист по жилищным программам** |
| 8.1. | Ведущий специалист по жилищным программам | «Гуманитарные науки» (юриспруденция)«Экономика и управление» (все специальности) |
|  | **9. Ведущий специалист**  |  **по социальным вопросам** |
| 9.1. | Ведущий специалист по социальным вопросам | «Гуманитарные науки» (юриспруденция)«Экономика и управление» (все специальности) |
| **10. Управление финансов** |
| 10.1. | Начальник управления заместитель начальника управления | «Экономика и управление»(все специальности), «Государственное и муниципальное управление» |
| 10.2. | начальник отдела, заместитель начальника отдела | «Экономика и управление» (все специальности), «Государственное и муниципальное управление» |
| 10.3. | Муниципальные служащие управления | «Экономика и управление» (все специальности) |
| **11. Управление культуры, молодежной политики и спорта** |
| 11.1. | Начальник управления | «Культура и искусство» |
| 11.2. | Ведущий специалист | «Культура и искусство»,«Образование и педагогика»  |
| **12. Управление образования** |
| 12.1. | Начальник управления, заместитель начальника управления |  «Образование и педагогика» |
| 12.2. | Ведущий специалист управления | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция), «Образование и педагогика»,  |
| **13. Управление капитального строительства**  |
| 13.1. | Начальник управления, заместитель начальника управления | «Архитектура и строительство», «Строительство», «Градостроительство», «государственное и муниципальное управление» |
| 13.2. | Муниципальные служащие управления | «Архитектура и строительство», «Строительство», «Градостроительство» |
| **14. Управление по земельно-имущественным вопросам** |
| 14.1. | Начальник управления | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция), «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление» |
| 14.2. | Ведущий специалист управления | «Архитектура и строительство», «Строительство», «Градостроительство». |
| **15. Управление сельского хозяйства и предпринимательства** |
| 15.1. | Начальник управления | «Гуманитарные и социальные науки», «Экономика и управление», «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция), «Государственное и муниципальное управление» |
| 15.2. | Консультант  | «Экономика и управление»(все специальности),«Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция), «Государственное и муниципальное управление» |
| 15.3. | Ведущий специалист управления | «Экономика и управление»(все специальности), «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция), «Государственное и муниципальное управление» |
| **16. Дума Бардымского муниципального округа** |
| 16.1. | Управляющий делами | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция), «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление» (все специальности) |
| 16.2. | Консультант | «Гуманитарные и социальные науки» (юриспруденция), «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление» (все специальности). |