

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН»**

«19» апреля 2012 года № 392
г. Нестеров

**Об утверждении квалификационных требований, необходимых для
исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими
администрации муниципального образования «Нестеровский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Калининградской области от 5 декабря 2008 г. № 301 «О правовом регулировании муниципальной службы в Калининградской области» и в связи с приведением муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством о муниципальной службе, **постановляю:**

1. Утвердить квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации муниципального образования «Нестеровский район» согласно приложения № 1.

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования «Нестеровский район» при разработке должностных инструкций (регламентов) муниципальных служащих учитывать квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности с учетом групп должностей муниципальной службы.

3. Опубликовать данное постановление в районной газете «Сельская Новь» и разместить на официальном сайте администрации Нестеровского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Нестеровский район» А.В. Ключко.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
МО «Нестеровский район»

О.В. Кутин

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,
необходимые для исполнения
должностных обязанностей муниципальными служащими
администрации муниципального образования «Нестеровский район»**

1. Высшая группа должностей

Муниципальные служащие высшей группы должностей должны иметь:

1.1. Профессиональные знания по специальности, соответствующей полномочиям, возложенным на администрацию муниципального образования «Нестеровский район», либо профессиональные знания по иным специальностям с дополнительными профессиональными знаниями, соответствующими полномочиям администрации муниципального образования «Нестеровский район», подтвержденные документом о профессиональной переподготовке.

1.2. Знания применительно к исполнению должностных обязанностей: Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Законов Калининградской области, иных нормативных правовых актов, полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, общих принципов служебного поведения муниципального служащего, правил и норм охраны труда, должностной инструкции (регламента).

1.3. Навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, планирования, контроля, анализа и прогнозирования последствий принятых решений, организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, практического применения нормативных правовых актов, разработки организационно-распорядительных документов, проектов нормативных правовых актов, ведения деловых переговоров, подбора и расстановки кадров, делового общения, владения компьютером и организационной техникой, знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Образование: высшее профессиональное образование.

1.5. Требования к стажу: не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2. Главная группа должностей

Муниципальные служащие главной группы должностей должны иметь:

2.1. Профессиональные знания по специальности, соответствующей полномочиям, возложенным на администрацию муниципального образования «Нестеровский район», либо профессиональные знания по иным специальностям с дополнительными профессиональными знаниями, соответствующими полномочиям администрации муниципального образования «Нестеровский район», подтвержденные документом о профессиональной переподготовке.

2.2. Знания применительно к исполнению должностных обязанностей: Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Законов

Калининградской области, иных нормативных правовых актов, полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, общих принципов служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства и должностной инструкции (регламента).

2.3. Навыки: принятия и реализации управленческих решений, анализа и планирования, разработки проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, их практического применения, взаимодействия с органами государственной власти, планирования служебного времени, подготовки делового письма, сбора, обработки и анализа информации, делового общения, пользования необходимым программным обеспечением, владения компьютером и организационной техникой, знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

2.4. Образование: высшее профессиональное образование.

2.5. Требования к стажу: не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

3. Ведущая группа должностей

Муниципальные служащие ведущей группы должностей должны иметь:

3.1. Профессиональные знания по специальности, соответствующей полномочиям, возложенным на администрацию муниципального образования «Нестеровский район», либо профессиональные знания по иным специальностям с дополнительными профессиональными знаниями, соответствующими полномочиям администрации муниципального образования «Нестеровский район», подтвержденные документом о профессиональной переподготовке.

3.2. Знания применительно к исполнению должностных обязанностей: Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Законов Калининградской области, иных нормативных правовых актов, полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, общих принципов служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства и должностной инструкции (регламента).

3.3. Навыки: практического применения нормативных правовых актов, организации выполнения управленческих решений, планирования, сбора, обработки и анализа информации, работы со служебными документами, подготовки делового письма, делового общения, пользования необходимым программным обеспечением, владения компьютером и организационной техникой, знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

3.4. Образование: высшее профессиональное образование.

3.5. Требования к стажу: не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности.

4. Старшая группа должностей

Муниципальные служащие старшей группы должностей должны иметь:

4.1. Профессиональные знания по специальности, соответствующей полномочиям, возложенным на администрацию муниципального образования «Нестеровский район», либо профессиональные знания по иным специальностям с дополнительными профессиональными знаниями, соответствующими полномочиям администрации муниципального образования «Нестеровский район», подтвержденные документом о профессиональной переподготовке.

4.2. Знания применительно к исполнению должностных обязанностей: Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Законов Калининградской области, иных нормативных правовых актов, полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, общих принципов служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства и должностной инструкции (регламента).

Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Законов Калининградской области, иных нормативных правовых актов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, общих принципов служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства и должностной инструкции (регламента).

4.3. Навыки: выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности администрации муниципального образования «Нестеровский район» применительно к исполнению своих должностных обязанностей, работы со служебными документами, подготовки делового письма, делового общения, пользования необходимым программным обеспечением, владения компьютером и организационной техникой, знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

4.4. Образование: высшее профессиональное образование.

4.5. Требования к стажу: не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности.

5. Младшая группа должностей

Муниципальные служащие младшей группы должностей должны иметь:

5.1. Профессиональные знания по специальности, соответствующей полномочиям, возложенным на администрацию муниципального образования «Нестеровский район», либо профессиональные знания по иным специальностям с дополнительными профессиональными знаниями, соответствующими полномочиям администрации муниципального образования «Нестеровский район», подтвержденные документом о профессиональной переподготовке.

5.2. Знания применительно к исполнению должностных обязанностей: Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Законов Калининградской области, иных нормативных правовых актов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, общих принципов служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства и должностной инструкции (регламента).

5.3. Навыки: выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности администрации муниципального образования «Нестеровский район» применительно к исполнению своих должностных обязанностей, работы со служебными документами, подготовки делового письма, делового общения, пользования необходимым программным обеспечением, владения компьютером и организационной техникой, знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

5.4. Образование: среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

5.5. Требования к стажу: без предъявления требований к стажу.