## Российская Федерация

# СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУРОМСКОГО РАЙОНА

## ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

23.03.2016 № 25

*О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Муромского района от 24.10.2007 № 117 «О квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Муромский район Владимирской области»*

 В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», статьей 2 Закона Владимирской области от 13.11.2008 № 190-ОЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Владимирской области в части уточнения квалификационных требований к стажу государственных гражданских служащих Владимирской области и муниципальных служащих во Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Муромский район, Совет народных депутатов Муромского района р е ш и л:

 1. Внести в решение Совета народных депутатов Муромского района от 24.10.2007 № 117 «О квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Муромский район Владимирской области» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова: «Владимирской области» исключить.

1.2. Изложить приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Совета народных депутатов Муромского района по местному самоуправлению, законности и правопорядку и заместителя Главы (руководителя аппарата) администрации района.

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района И.Г. Абрамова

**ЗАВИЗИРОВАНО**: **СОГЛАСОВАНО**:

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава администрации района  Н.Н. Муравьев | Председатель постоянной комиссииСовета народных депутатов по местному самоуправлению, законности и правопорядку А.М. Мозеров |
| Заместитель Главы (руководитель аппарата) администрации района  А.П. ДмитриеваЗаведующий юридическим отделом администрации района  Г.В. Кузоватова |  |
|  |  |
|   |  |
|  |  |
|   |  |

 Файл сдан:

 Ведущий документовед отдела по организационно-кадровому

 и техническому обслуживанию

 МКУ «Районный хозяйственно-административный центр» Е.О. Зуева

 Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись исполнителя)

Название файла: , Исп. Ю.С. Ильина - ведущий юрисконсульт МКУ «Управление развития инфраструктуры и сферы услуг», 17.03.2016 08:19:39

Разослать:

 1. В дело – 1 экз.

 2. Первому заместителю Главы администрации района по экономическим вопросам,

 коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению– 1 экз.

 3. Заместителю Главы (руководителю аппарата) администрации района – 1 экз.

 4. В финансовое управление администрации района – 1 экз.

 5. В юридический отдел – 1 экз.

 6. МАУ ТРК «Муромский Меридиан» - 1 экз.

 *Приложение*

 *к решению Совета народных депутатов*

 *от №*

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУРОМСКИЙ РАЙОН

1. Для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Муромский район устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Для замещения должностей муниципальной службы необходимо иметь следующий уровень образования:

для высших, главных, ведущих и старших должностей - высшее профессиональное образование;

для младших должностей - среднее профессиональное образование.

3. Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

высшие должности - не менее шести лет стажа муниципальной и (или) государственной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;

главные должности - не менее четырех лет стажа муниципальной и (или) государственной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

ведущие должности - не менее двух лет стажа муниципальной и (или) государственной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

старшие и младшие должности - без предъявления требований к стажу.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной - не менее одного года стажа муниципальной и (или) государственной службы или стажа работы по специальности.

Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Муромский район Владимирской области, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы, утвержденным Законом Владимирской области «О муниципальной службе во Владимирской области».

4. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области;

Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав Муромского района Владимирской области;

положение об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы муниципального образования Муромский район Владимирской области;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила работы с документами в органе местного самоуправления;

порядок работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной или иной охраняемой федеральными законами тайне на постоянной основе);

нормы охраны труда и противопожарной защиты;

иные нормы и правила, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности, должны дополнительно знать:

- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

- документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Владимирской области и соответствующего муниципального образования по профилю деятельности;

- основы государственного и муниципального управления;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы управления персоналом.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности, должны дополнительно знать:

- основы права и экономики;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности.

5. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен иметь следующие навыки:

по организации личного труда и планированию рабочего времени;

владение оргтехникой и средствами коммуникации;

владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

владение официально-деловым стилем современного русского языка;

по охране труда;

другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности, должны дополнительно иметь навыки:

- организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля деятельности;

- системного подхода в решении поставленных задач;

- принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

- прогнозирования последствий принимаемых решений;

- анализа и обобщения информации, представления его результатов;

- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

- выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

- руководства подчиненными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; оптимально использовать потенциальные возможности подчиненных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

- служебного взаимодействия с органами государственной власти области и органами местного самоуправления.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие и младшие должности, должны дополнительно иметь навыки:

- организационной работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- экспертной работы по профилю деятельности (кроме муниципальных служащих, замещающих младшие должности);

- разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности;

- ведения делопроизводства, исполнения служебных документов;

- работы с обращениями граждан;

- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

- коммуникативности и умения строить межличностные отношения.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.

6. В случае несоответствия муниципального служащего установленным квалификационным требованиям решение о возможности дальнейшего замещения им должности муниципальной службы принимается по результатам аттестации.