Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"**

**43-я сессия I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 22 мая 2009 г. N 432-р**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Список изменяющих документов****(в ред. решений Совета муниципального района "Заполярный район"****от 11.02.2015** **N 74-р****, от 03.11.2016** **N 273-р****, от 26.04.2018** **N 386-р****,****от 28.11.2019** **N 12-р****, от 24.12.2020** **N 96-р****, от 22.09.2021** **N 144-р****)** |  |

**В соответствии с Федеральным** **законом** **от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",** **законом** **Ненецкого автономного округа от 24 октября 2007 года N 140-ОЗ "О муниципальной службе в Ненецком автономном округе" Совет муниципального района "Заполярный район" решил:**

**1. Утвердить квалификационные** [**требования**](#Par40) **для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" (приложение).**

**2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.**

**Председатель Совета**

**муниципального района**

**"Заполярный район"**

**В.А.ОКЛАДНИКОВ**

**Исполняющий обязанности главы**

**муниципального района**

**"Заполярный район"**

**А.Н.БЕРЕЖНОЙ**

**Приложение**

**к решению**

**Совета муниципального района**

**"Заполярный район"**

**от 22.05.2009 N 432-р**

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ "МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Список изменяющих документов****(в ред. решений Совета муниципального района "Заполярный район"****от 11.02.2015** **N 74-р****, от 03.11.2016** **N 273-р****, от 26.04.2018** **N 386-р****,****от 28.11.2019** **N 12-р****, от 22.09.2021** **N 144-р****)** |  |

**1. Общие положения**

**Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" (далее - Заполярный район). Квалификационные требования являются неотъемлемой частью системы аттестации муниципальных служащих и включаются в их должностные инструкции.**

**Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.**

**2. Квалификационные требования для замещения**

**высших должностей муниципальной службы**

**2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование.**

**2.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.**

**2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание** **Конституции** **Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,** **Устава** **Ненецкого автономного округа и законов Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, принимаемых в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления,** **Устава** **Заполярного района, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Заполярного района применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности, знание правил управления и организации труда, передового опыта в установленной сфере деятельности; знание вопросов прохождения муниципальной службы, методов управления коллективом, этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.**

**2.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы; владение навыками контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, осуществление экспертизы проектов правовых актов и документов; владение навыками организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями; владение приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, стимулирования достижения результатов, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления; умение эффективного планирования рабочего времени, умение работы с компьютером и другой оргтехникой, умение пользоваться необходимым программным обеспечением; умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы в решении поставленных задач, квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов.**

**2.5. Для замещения должности главы Администрации Заполярного района предъявляются квалификационные требования с учетом опыта работы и знания особенностей Заполярного района, в том числе поселений, расположенных на его территории".**

**3. Квалификационные требования для замещения**

**главных должностей муниципальной службы**

**3.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование.**

**3.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.**

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

**3.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание** **Конституции** **Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,** **Устава** **Ненецкого автономного округа и законов Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, принимаемых в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления,** **Устава** **Заполярного района, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Заполярного района применительно к исполнению своих должностных обязанностей; знание правил управления и организации труда; вопросов прохождения муниципальной службы, методов управления коллективом, этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.**

**3.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками оперативного принятия и реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы, осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов; владение навыками организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями; умение эффективного планирования рабочего времени, умение работы с компьютером и другой оргтехникой, умение пользоваться необходимым программным обеспечением; умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы в решении поставленных задач, квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов.**

**3.5. К руководителю финансового органа Заполярного района предъявляются квалификационные требования, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.**

**3.6. Утратил силу с 30.09.2021. -** **Решение** **Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.09.2021 N 144-р.**

**4. Квалификационные требования для замещения**

**ведущих должностей муниципальной службы**

**4.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование.**

**4.2. Утратил силу с 26.04.2018. -** **Решение** **Совета муниципального района "Заполярный район" от 26.04.2018 N 386-р**

**4.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание** **Конституции** **Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,** **Устава** **Ненецкого автономного округа и законов Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, принимаемых в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления,** **Устава** **Заполярного района, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Заполярного района применительно к исполнению своих должностных обязанностей; знание основ управления и организации труда; вопросов прохождения муниципальной службы, основ этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.**

**4.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками оперативного принятия и реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы, осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов; владение навыками организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями; умение работы с компьютером и другой оргтехникой, умение пользоваться необходимым программным обеспечением; умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы в решении поставленных задач, квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов.**

**4.5. Для замещения должности главного бухгалтера предъявляются** **квалификационные требования****, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2004 N 608.**

**5. Квалификационные требования для замещения**

**старших должностей муниципальной службы**

**5.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию: среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.**

**5.2. Квалификационные требования к стажу работы: без предъявления требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности.**

**5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание** **Конституции** **Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,** **Устава** **Ненецкого автономного округа и законов Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, принимаемых в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления,** **Устава** **Заполярного района, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Заполярного района применительно к исполнению своих должностных обязанностей; знание основ экономики и организации труда; знание вопросов прохождения муниципальной службы, основ этики и правил делового этикета, делового общения, знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.**

**5.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы, осуществления экспертизы проектов правовых актов и документов; владение навыками работы по взаимодействию со структурными подразделениями органов местного самоуправления Заполярного района, а также организациями и гражданами; умение работы с компьютером и другой оргтехникой, умение пользоваться необходимым программным обеспечением; умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы в решении поставленных задач, квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов.**

**6. Квалификационные требования для замещения**

**младших должностей муниципальной службы**

**6.1. Квалификационные требования к профессиональному образованию: среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.**

**6.2. Квалификационные требования к стажу работы: без предъявления требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности.**

**6.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание** **Конституции** **Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,** **Устава** **Ненецкого автономного округа и законов Ненецкого автономного округа, иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, принимаемых в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления,** **Устава** **Заполярного района, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Заполярного района применительно к исполнению своих должностных обязанностей; знание вопросов прохождения муниципальной службы, основ этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.**

**6.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебной деятельности, осуществления подготовки проектов правовых актов и документов; владение навыками работы по взаимодействию со структурными подразделениями органов местного самоуправления Заполярного района, а также организациями и гражданами; владение навыками ведения деловых переговоров; умение работы с компьютером и другой оргтехникой; умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы в решении поставленных задач, квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов.**