

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

# от №

# село Красносельское

# Об утверждении Положения о квалификационных

# требованиях для замещения должностей муниципальной

# службы в администрации Красносельского сельского поселения

# Динского района

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством в соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ](garantF1://12052272.0) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края [от 08.06.2007 № 1244-КЗ](garantF1://23841244.0) «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края [от 03.05.2012  № 2490-КЗ](garantF1://36868395.0) «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» (с изменениями от 10.04.2017), руководствуясь [Уставом](garantF1://31405037.1000) Красносельского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Красносельского сельского поселения Динского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации Красносельского сельского поселения Динского района (Бердникова) разместить на [официальном сайте](garantF1://31400130.18) Красносельского сельского поселения Динского района [www.krasnoselskoe.ru](http://www.krasnoselskoe.ru)

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Красносельского сельского поселения М.А. Бердникову.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Красносельского

сельского поселения М.А. Бердникова

# 

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Красносельского сельского поселения Динского района

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

**Положение**

**о квалификационных требованиях, необходимых**

**для замещения должностей муниципальной службы в**

**администрации Красносельского сельского поселения**

**Динского района**

1. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

2. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

2) главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

3) ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

4) старших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

5) младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки при поступлении на муниципальную службу для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы не предъявляются к выпускнику очной формы обучения образовательной организации высшего образования в случае:

1) заключения между ним и администрацией Красносельского сельского поселения (далее - Администрация) договора о целевом обучении за счет средств местного бюджета и при поступлении на муниципальную службу в срок, установленный договором о целевом обучении;

2) заключения договора между ним и одним из государственных органов Краснодарского края или органов местного самоуправления в Краснодарском крае о прохождении практики в течение всего периода обучения;

3) осуществления им полномочий депутата законодательного (представительного) органа государственной власти Краснодарского края или полномочий депутата представительного органа муниципального образования.

4. 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 ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или к 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 определены в [пункт](#sub_31)е 1 настоящего Положения в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

6. Для замещения должностей муниципальной службы в Администрации определяются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по главным и ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности Администрации или по профилю замещаемой должности;

2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - высшее или среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

7. Квалификационные требования к уровню профессионального образования в Администрации устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

8. 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 ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

9. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или к 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 определены в приложении к настоящему Положению в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

10. 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.

11. Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления. В случае, если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности Администрации.

10. Порядок и формы учета и контроля соблюдения муниципальными служащими квалификационных требований к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также порядок и сроки получения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих определяются представителем нанимателя (работодателем).

Главный специалист М.А. Бердникова

Приложение

к положению о квалификационных

требованиях, необходимых для замещения

должностей муниципальной службы в

администрации Красносельского сельского поселения Динского района

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования**

**в администрации Красносельского сельского поселения Динского района**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования отдела или должности муниципальной службы | Группа  должностей | Образовательный уровень | Квалификационные требования | | |
| К направлению подготовки, специальности | К квалификации | к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 |  | 5 |
| 1. Общий отдел | | | | | | |
| 21. | Главный специалист | Ведущая | Высшее | Гуманитарные и социальные науки | Бакалавр  Магистр  Специалист по социальной работе | стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет |
| Экономика и управление | Бакалавр  Магистр  Экономист |
| Государственное и муниципальное управление | Бакалавр  Магистр  Менеджер |
| Юриспруденция | Бакалавр  Магистр  Юрист |
| Документоведение и документационное обеспечение управления, архивоведение | Бакалавр  Магистр  Документовед |
| Психология | Бакалавр  Магистр  Психолог |
| Управление персоналом | Бакалавр  Магистр  Магистр  Менеджер |
| Менеджмент организации | Бакалавр  Экономист-менеджер |
| 22. | Специалист I категории | Младшая | Среднее | Гуманитарные и социальные науки | Бакалавр  Специалист по социальной работе | Требования к стажу работы не предъявляются |
| Экономика и управление | Бакалавр  Экономист |
| Государственное и муниципальное управление | Бакалавр  Менеджер |
| Юриспруденция | Бакалавр  Юрист |
| Документоведение и документационное обеспечение управления, архивоведение | Бакалавр  Документовед |
| Менеджмент организации | Бакалавр  Экономист-менеджер |
| 23. | Специалист II категории | Младшая | Среднее | Гуманитарные и социальные науки | Бакалавр  Специалист по социальной работе | Требования к стажу работы не предъявляются |
|  |  |  |  | Экономика и управление | Бакалавр  Экономист |
| Государственное и муниципальное управление | Бакалавр  Менеджер |
| Юриспруденция | Бакалавр  Юрист |
| Документоведение и документационное обеспечение управления, архивоведение | Бакалавр  Документовед |
|  |  |  |  | Менеджмент организации |  |  |
| 2. Финансово-экономический отдел | | | | | | |
| 31. | Начальник отдела | Ведущая | Высшее | Экономика и управление | Бакалавр  Магистр  Экономист | стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Бакалавр  Экономист |
| Финансы и кредит | Бакалавр  Экономист |
| Юриспруденция | Бакалавр  Магистр  Юрист |
| Государственное и муниципальное управление | Бакалавр  Магистр  Менеджер |
| Маркетинг | Бакалавр  Магистр  Маркетолог |
| Менеджмент организации | Бакалавр  Магистр  Маркетолог |
| 32. | Специалист II категории | Младшая | Среднее | Экономика и управление | Бакалавр  Экономист | Требования к стажу работы не предъявляются |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Бакалавр  Экономист |
| Финансы и кредит | Бакалавр  Экономист |
| Юриспруденция | Бакалавр  Юрист |
| Государственное и муниципальное управление | Бакалавр  Менеджер |

Главный специалист М.А. Бердникова