Герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**

Октябрьского района

Ханты-Мансийского автономного округа –Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 22 | » | марта | 2 0 | 17 | г. |  | № | 77 |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации г.п.Талинка от 15.12.2014 №274  «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка» |

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.09.2016 № 72-оз «О внесении изменений в отдельные законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Внести в постановление администрации г.п.Талинка от 15.12.2014 г. №274 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Талинка» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 постановления, приложение № 2 к постановлению исключить.

1.2. В приложении № 1 к постановлению:

1.2.1. В подпункте 1.2 после слов «по специальности» дополнить словами «, направлению подготовки».

1.2.2. В подпункте 2.2 после слов «по специальности» дополнить словами «, направлению подготовки».

1.2.3. Дополнить пункт 6 следующего содержания:

6. Решение о признании образования равноценным принимается главой муниципального образования городское поселения Талинка.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования по социальным вопросам Донскую И.Ф.

Глава поселения С.Б. Шевченко

Герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**

Октябрьского района

Ханты-Мансийского автономного округа –Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 15 | » | декабря | 2 0 | 14 | г. |  | № | 274 |

|  |
| --- |
| О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D10EE14560382CA218013FE2E10A2214E99E95A2B1F7AC10B34ABC0892C881BCC489E4599345F0C3i6d4M) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и статьей 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 20.07.2007 №113-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе –Югре:

1. Утвердить:

1.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Талинка, согласно приложению 1.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Талинка, согласно приложению 2.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Донскую И.Ф.

3.Постановление главы поселения от 29.12.2008 № 354 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы администрации городского поселения Талинка »считать утратившим силу.

Глава поселения С.Б. Шевченко

С изменениями от 22.03.2017 № 77

Приложение 1 к постановлению   
администрации городского поселения   
Талинка от 15.12.2014 № 274

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Талинка

1. Для должностей муниципальной службы высшей группы:

1.1. высшее образование;

1.2. стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

2. Для должностей муниципальной службы главной группы:

2.1. высшее образование;

2.2. стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

3. Для должностей муниципальной службы ведущей группы:

3.1 среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы, или образование считающиеся равноценным;

3.2. без предъявления требований к стажу

4. Для должностей муниципальной службы старшей группы:

4.1. среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

4.2. без предъявления требований к стажу

5. Для должностей муниципальной службы младшей группы:

5.1. среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

5.2. без предъявления требований к стажу.

6. Решение о признании образования равноценным принимается главой муниципального образования городское поселения Талинка.

Отменено постановлением от 22.03.2017 №77

Приложение 2   
к постановлению администрации городского   
поселения Талинка от 15.12.2014 №274

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

к профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Талинка

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей группы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель».

1.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

-основные положения Конституции Российской Федерации;

-законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности отрасли (отраслей), применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

-основы экономики, организации труда, заключения международных контрактов;

-устав городского поселения Талинка;

-муниципальные правовые акты муниципального образования администрации городского поселения Талинка по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

-основы управления и организации труда, методы управления персоналом;

-правила ведения деловых переговоров;

-порядок работы со служебной информацией;

-основы делопроизводства;

-правила делового этикета;

-правила риторики;

-формы и методы работы со средствами массовой информации;

-правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

-правила внутреннего трудового распорядка.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий должен иметь:

-способность определять и разрабатывать стратегию развития отрасли (отраслей), структурного подразделения, курируемых или возглавляемых муниципальным служащим;

-способность разрабатывать комплексные программы развития отрасли (отраслей) и анализировать состояние выполнения этих программ;

-способность грамотно и полно оценивать обстановку в возглавляемой или курируемой отрасли, оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение;

-способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений, анализировать статистические и отчетные данные;

-способность оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений;

-способность взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими учреждениями, организациями и предприятиями, гражданами;

-способность принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;

-способность создавать команду и здоровый психологический климат в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении поставленных перед отраслью задач;

-способность к постановке перед подчиненными четких целей и задач;

-способность эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, повышать их квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;

-способность воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности и результативности деятельности;

-способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных, контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;

-способность принимать и реализовывать нестандартные решения;

-навыки лидера, организаторские способности;

-опыт ведения деловых переговоров;

-способность публично выступать;

-навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, программными продуктами, с Internet и электронной почтой.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей группы, учреждаемые для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист».

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

-основные положения Конституции Российской Федерации;

-законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности отрасли применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

-устав городского поселения Талинка;

-муниципальные правовые акты муниципального образования администрации городского поселения Талинка по вопросам, входящим в компетенцию специалиста;

-правила ведения деловых переговоров;

-правила делового этикета;

-порядок работы со служебной информацией;

-Инструкцию по делопроизводству в администрации городского поселения Талинка;

-формы и методы работы со средствами массовой информации;

-правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

-правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий должен иметь:

-навыки работы в направлении деятельности структурного подразделения администрации городского поселения Талинка;

-способность к постановке целей, задач и нахождению путей их реализации;

-способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время, умение сосредоточиться на главном направлении работы;

-способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;

-способность творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

-способность четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

-способность готовить проекты муниципальных правовых актов, документов и инструктивных материалов по вопросам, находящимся в компетенции муниципального служащего;

-способность взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими учреждениями, организациями и предприятиями, гражданами;

-способность консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих других структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

-навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

-опыт ведения деловых переговоров;

-способность публично выступать;

-навыки делового письма;

-навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, со специальными программными продуктами, с Internet и электронной почтой.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы младшей группы, учреждаемые для выполнения функции «обеспечивающий специалист».

3.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

-основные положения Конституции Российской Федерации;

-законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности отрасли применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

-устав администрации городского поселения Талинка ;

-муниципальные правовые акты муниципального образования администрации городского поселения Талинка по вопросам, входящим в компетенцию специалиста;

-правила делового этикета;

-порядок работы со служебной информацией;

-Инструкцию по делопроизводству в администрации городского поселения Талинка;

-правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

-правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий должен иметь:

-способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;

-способность творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

-способность четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

-навыки подготовки служебных документов, основ делопроизводства;

-способность взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими учреждениями, организациями и предприятиями, гражданами;

-способность консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих других структурных подразделений администрации Октябрьского района по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

-навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, со специальными программными продуктами, Internet и электронной почтой;

-навыки делового письма.