**С измен от 22.09.09 № 59, от 30.05.12 № 36, от 29.11.12 № 90 , от 20.10.2016 № 64, от 27.12.2016 № 91 , от 30.03.2017 № 16 , от 29.08.2019 № 53)** Земское собрание



Большемурашкинского района Нижегородской области

**Р Е Ш Е Н И Е**

03.06.2008 г. № 48

**Об утверждении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы Большемурашкинского муниципального района**

В соответствии со статьей 8 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» и п. 2 Положения о муниципальной службе в Большемурашкинском муниципальном районе, утвержденным решением Земского собрания от 29.04.2008 года № 29, Земское собрание р е ш и л о:

1.Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу (опыту) работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы Большемурашкинского муниципального района согласно приложению № 1.

2.Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы Большемурашкинского муниципального района согласно приложению № 2

3.Утвердить рекомендуемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учетом категорий и групп должностей муниципальной службы согласно приложению 3

4.Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления организовать работу по приведению в соответствие с настоящим решением должностных инструкций муниципальных служащих, замещаюших должности муниципальной службы, в том числе и в части включения в них квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам.

5.Признать утратившим силу постановление Земского собрания от 20.04.2004 года № 23 «О Положении о порядке присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим органов местного самоуправления Большемурашкинского района.

6.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и общественным связям (Н.М.Колекин).

7. Рекомендовать органам местного самоуправления установить нормативным правовым актом на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, с учетом задач и функций органа местного самоуправления.»

Глава местного самоуправления,

председатель Земского собрания Е.Ю.Кныш

*Приложение 1*

*к решению Земского собрания*

*Большемурашкинского района*

*От 03.06.2008г. № 48*

***в редакции от 27.12.2016 г. № 91***

***Квалификационные требования к уровню***

***профессионального образования, стажу муниципальной службы***

***(государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№№*  *пп* | *Группы должностей*  *муниципальной службы* | *Квалификационные требования* | | |
|  |  | *Уровень*  *профессионального*  *образования* | *Стаж*  *муниципальной службы* | *Стаж работы*  *по специальности* |
| *1.* | *Высшая группа должностей муниципальной службы (5 группа)* | *высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности* | *Не менее 6 лет стажа муниципальной службы (стажа государственной службы)* | *Не менее 7 лет работы по специальности, направлению подготовки* |
| *2.* | *Главная группа должностей муниципальной службы (4 группа)* | *Высшее образование в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности* | *Не менее 4 лет стажа муниципальной службы (государственной служба)* | *Не менее 5 лет стажа работы по специальности* |
| *3.* | *Ведущая группа должностей муниципальной службы (3 группа)* | *Высшее образование в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности* | *Не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы)* | *Не менее 4 лет стажа работы по специальности* |
| *4.* | *Старшая группа должностей муниципальной службы (2 группа)* | *Высшее образование в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности* | *Требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) не*  *предъявляются* | *Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются* |
| *5.* | *Младшие должности муниципальной службы* | *Профессиональное образование в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности* | *Требования к стажу муниципальной (государственной службы) не предъявляются.* | *Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются* |

*Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:*

*1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;*

*2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 10.11.2016 года (до дня вступления в силу Закона Нижегородской области от 28.10.2016г № 142-З «О внесении изменений в Закон Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» (принят постановлением ЗС НО от 27.10.2016 N 30-VI) , в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.( не действует с 6 .09.2019г.)*

Приложение 1

к решению Земского собрания

Большемурашкинского района

от 29.08.2019г. № 53

***(действует с 6 .09.2019г.)***

Квалификационные требования к уровню

профессионального образования, стажу муниципальной службы

(государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Группы должностей  муниципальной службы | Квалификационные требования | | |
|  |  | Уровень  Профессиональ  ного  образования | Стаж  муниципальной службы | Стаж работы  по специальности |
| 1. | Высшая группа должностей муниципальной службы (5 группа) | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности | Не менее 4 лет стажа муниципальной службы (стажа государственной службы) | Не менее 4 лет работы по специальности, направлению подготовки |
| 2. | Главная группа должностей муниципальной службы (4 группа) | Высшее образование в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности | Не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной служба) | Не менее 2 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| 3. | Ведущая группа должностей муниципальной службы (3 группа) | Высшее образование в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности | Требования к стажу муниципальной (государственной службы) не предъявляются. | Требования к стажу работы по специальности, направлению не предъявляются |
| 4. | Старшая группа должностей муниципальной службы (2 группа) | Высшее образование в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности | Требования к стажу муниципальной (государственной службы) не предъявляются. | Требования к стажу работы по специальности, направлению не предъявляются |
| 5. | Младшие должности муниципальной службы | Профессиональное образование в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности | Требования к стажу муниципальной (государственной службы) не предъявляются. | Требования к стажу работы по специальности, направлению не предъявляются |

Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 10.11.2016 года (до дня вступления в силу Закона Нижегородской области от 28.10.2016г № 142-З «О внесении изменений в Закон Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» (принят постановлением ЗС НО от 27.10.2016 N 30-VI) , в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

Приложение № 2

к решению Земского собрания

Большемурашкинского района

от 03.06.2008 г. № 48

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области**

**1. Квалификационные требования к муниципальным служащим,**

**замещающим высшие и главные должности муниципальной службы**

**(группы 5 и 4).**

В число квалификационных требований входят:

1.Уровень и характер знаний:

Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Нижегородской области, законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Нижегородской области, Устава Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Большемурашкинского муниципального района в рамках компетенции структурного подразделения, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

2.Профессиональные навыки и умения, деловые качества:

-организаторские способности, способности руководить коллективом;

-самостоятельность в принятии решений, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия;

-умение грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать правильные решения по достижению поставленных целей и организовывать их выполнение;

-умение прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых решений;

-умение быть требовательным, энергичным, настойчивым, стимулировать достижение результатов труда, ставить перед подчиненными достижимые задачи;

-умение организовывать практическую работу коллектива, направлять деятельность муниципальных служащих на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на службу (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу);

-способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных муниципальных служащих службы;

-умение организовать работу по соблюдению муниципальными служащими служебного распорядка и служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

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

-способность аргументировать, доказывать свою точку зрения;

-систематическое повышение своей квалификации;

-владение навыками:

-квалифицированного планирования работы;

-практического применения нормативных правовых актов;

-ведения деловых переговоров, публичного выступления;

-правильного подбора и расстановки кадров;

-контроля, анализа и прогнозирования;

-грамотного учёта мнения коллег;

-делегирования полномочий подчиненным;

-организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, организациями, учреждениями, органами местного самоуправления, юридическими лицами и т.д.;

-эффективного планирования рабочего времени;

-эффективного сотрудничества с коллегами;

-систематизации и информации;

-работы со служебными документами;

-адаптации к новой ситуации и выработки новых подходов в решении поставленных задач;

-квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов;

-работы с документами;

-владение компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.

**2. Квалификационные требования к муниципальным служащим,**

**замещающим ведущие должности муниципальной службы (группа 3).**

В число квалификационных требований входят:

1.Уровень и характер знаний:

-знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Нижегородской области, законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Нижегородской области, Устава Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Большемурашкинского муниципального района в рамках компетенции структурного подразделения (подразделения в составе структурного подразделения), структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

2.Профессиональные навыки и умения, деловые качества:

-организаторские способности, способность руководить коллективом;

-самостоятельность в принятии решений, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия;

-умение грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать правильные решения по достижению поставленных целей и организовывать их выполнение;

-умение прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых решений;

-умение быть требовательным, энергичным, настойчивым, стимулировать достижение результатов труда, ставить перед подчиненными достижимые задачи;

-умение организовывать практическую работу коллектива, направлять деятельность муниципальных служащих на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на службу (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу);

-способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных муниципальных служащих службы;

-умение организовать работу по соблюдению муниципальными служащими служебного распорядка и служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

-умение чётко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

-способность аргументировать, доказывать свою точку зрения;

-систематического повышения своей квалификации;

- владение навыками:

-квалифицированного планирования работы;

-практического применения нормативных правовых актов;

-ведения деловых переговоров, публичного выступления;

-контроля, анализа и прогнозирования;

-грамотного учёта мнения коллег;

-делегирования полномочий подчиненным;

-организации работы по эффективному взаимодействию государственными органами, организациями, учреждениями, органами местного самоуправления, юридическими лицами и т.д.;

-эффективного планирования рабочего времени;

-эффективного сотрудничества с коллегами;

-эффективного сотрудничества с коллегами;

-систематизации информации;

-работы со служебными документами;

-адаптации к новой ситуации и выработки новых подходов в решении поставленных задач;

-квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов;

-владение компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.

**3. Квалификационные требования к муниципальным служащим,**

**замещающим старшие должности муниципальной службы**

**( группа 2)**

В число квалификационных требований входят:

1.Уровень и характер знаний:

-знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Нижегородской области, законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Нижегородской области, Устава Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Большемурашкинского муниципального района в рамках компетенции структурного подразделения (подразделения в составе структурного подразделения), структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

2.Профессиональные навыки и умения, деловые качества:

-навыки обеспечения выполнения поставленных задач, реализации управленческих решений;

-навыки работы со служебными документами;

-знание рациональных приемов работы с информацией и умение применять их при исполнении должностных обязанностей;

-умение организовать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время;

-умение чётко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

-способность эффективно выполнять должностные обязанности самостоятельно, без внешнего контроля;

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

-владение компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.

**4. Квалификационные требования к муниципальным служащим,**

**замещающим младшие должности муниципальной службы**

**(группа 1)**

В число квалификационных требований входят:

1.Уровень и характер знаний:

-знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Нижегородской области, законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Нижегородской области, Устава Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Большемурашкинского муниципального района в рамках компетенции структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления (подразделение в составе структурного подразделения), структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

2.Профессиональные навыки и умения, деловые качества:

-навыки обеспечения выполнения поставленных задач;

-навыки работы со служебными документами;

-знание рациональных приёмов работы с информацией и умение применять их при исполнении должностных обязанностей;

-умение организовать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время;

-умение чётко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

-способность эффективно выполнять должностные обязанности самостоятельно, без внешнего контроля;

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

-владение компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.

**5. Требования по деловым качествам для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы по всем категориям должностей**

Деловые качества:

-дисциплинированность;

-ответственность;

-добросовестность;

-компетентность;

-инициативность;

-стремление к выдвижению новых целей и поиску новых средств их достижения;

-исполнительность;

-высокая работоспособность;

-своевременность и эффективность выполнения служебных обязанностей;

-коммуникабельность;

-умение сотрудничать с другими людьми;

-неконфликтность;

-стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков.

Приложение № 3

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ

квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных

технологий с учетом категорий и групп должностей муниципальной службы

1. Рекомендуемые Квалификационные требования к муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы (группы 5 и 4)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование уровня требований в области информационных технологий | Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий |
| Расширенный | **Знания:** |
|  | правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий |
|  | программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий |
|  | правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-аппаратного и программного обеспечения |
|  | возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота |
|  | общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности |
|  | основ проектного управления |
|  | **Навыки:** |
|  | стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах |
|  | работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера |
|  | работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет |
|  | работы в операционной системе |
|  | управления электронной почтой |
|  | работы в текстовом редакторе |
|  | работы с электронными таблицами |
|  | работы с базами данных |
|  | работы с системами управления проектами |
| **Специальный** | **Знания:** |
|  | систем взаимодействия с гражданами и организациями |
|  | учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций |
|  | систем межведомственного взаимодействия |
|  | систем управления государственными информационными ресурсами |
|  | информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных |
|  | систем управления электронными архивами |
|  | систем информационной безопасности |
|  | систем управления эксплуатацией |
|  | **Навыки:** |
|  | работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями |
|  | работы с системами межведомственного взаимодействия |
|  | работы с системами управления государственными информационными ресурсами |
|  | работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных |
|  | работы с системами управления электронными архивами |
|  | работы с системами информационной безопасности |
|  | работы с системами управления эксплуатацией |
| 2. Рекомендуемые Квалификационные требования к муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы (группы 3, 2, 1) | |
| **Базовый** | **Знания:** |
|  | аппаратного и программного обеспечения |
|  | возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота |
|  | общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности |
|  | **Навыки:** |
|  | работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера |
|  | работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет |
|  | работы в операционной системе |
|  | управления электронной почтой |
|  | работы в текстовом редакторе |
|  | работы с электронными таблицами |
|  | подготовки презентаций |
|  | использование графических объектов в электронных документах |
|  | работы с базами данных |
| **Специальный** | **Знания:** |
|  | систем взаимодействия с гражданами и организациями |
|  | учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций |
|  | систем межведомственного взаимодействия |
|  | систем управления государственными информационными ресурсами |
|  | информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных |
|  | систем управления электронными архивами |
|  | систем информационной безопасности |
|  | систем управления эксплуатацией |
|  | **Навыки:** |
|  | работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями |
|  | работы с системами межведомственного взаимодействия |
|  | работы с системами управления государственными информационными ресурсами |
|  | Работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных |
|  | работы с системами управления электронными архивами |
|  | работы с системами информационной безопасности |
|  | работы с системами управления эксплуатацией |

Перечень профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть муниципальный служащий в соответствии со специальным уровнем требований в области информационно- коммуникационных технологий, может корректироваться представителем нанимателя с учетом функциональных обязанностей и специфики работы муниципальных служащих конкретного органа местного самоуправления, его структурного подразделения, должностные обязанности которых предполагают работу со специальным программным обеспечением, используемым в соответствующем муниципальном органе.