**ГЛАВА  УЛАНКОВСКОГО  СЕЛЬСОВЕТА
СУДЖАНСКОГО  РАЙОНА  КУРСКОЙ  ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«02»  мая    2012  года                                                                          №  20

**О  квалификационных требованиях**

**по должностям муниципальной службы**

**в администрации  Уланковского  сельсовета**

**Суджанского района   Курской области**

       В соответствии со статьей 3 Закона Курской области «О муниципальной службе в Курской области», решением  Собрания депутатовт Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области № 10  от 28.09.2007 года  «О муниципальных  должностях муниципальной службы Суджанского района Курской области» (с последующими изменениями и дополнениями), а также в соответствии с разработанными Министерством Российской Федерации и одобренными Правительственной комиссией по внедрению информационных технологий  в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления  рекомендациями по включению в нормативные акты  государственных органов, которыми утверждены квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения государственными гражданскими служащими должностных обязанностей, требований к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий (протокол заседания от 6 марта 2012 г. №  4)

                                  ПОСТАНОВЛЯЮ:

       1. Утвердить Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы                      (Приложение № 1).

       2. Утвердить Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в администрации  Уланковского  сельсовета  Суджанского района Курской  области (Приложение № 2).

       3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на  заместителя  главы  администрации  Уланковского  сельсовета  Суджанского  района  Курской  области  Гайдукову  Галину  Николаевну.

       4. Приложение  №  3 Решения  Собрания депутатов  Уланковского  сельсовета Суджанского  района  Курской  области  № 10  от 28.09.2007  года «Об утверждении  квалификационных  требований для замещения  должностей муниципальной  службы в администрации Уланковского  сельсовета Суджанского  района  Курской  области  отменить.

       5.  Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава   сельсовета                                                                          В.И.Погуляев

Приложение № 1

к постановлению  главы Уланковского сельсовета  Суджанского района Курской области

от  02.05. 2012г.  №   20

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы**

**по специальности, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы  администрации  Уланковского  сельсовета Суджанского  района  Курской  области**

1. Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы устанавливаются следующие Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности:

2.1. Высшие должности муниципальной службы – высшее профессиональное образование, не менее шести лет стажа муниципальной (государственной гражданской) службы или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2.2. Главные должности муниципальной службы – высшее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа муниципальной (государственной гражданской) службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

2.3. Ведущие должности муниципальной службы – высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной (государственной гражданской) службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.4. Старшие должности муниципальной службы – высшее профессиональное образование, без предъявление требований к стажу работы.

2.5. Младшие должности муниципальной службы – среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы.

Приложение № 2

к постановлению главы Уланковского

сельсовета  Суджанского района Курской области

от «2»  мая  2012 г.   №   20

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,

**необходимым для исполнения должностных обязанностей**

**по должностям муниципальной службы в администрации**

**Уланковского  сельсовета  Суджанского района Курской области**

1. *Группа высших и группа главных  должностей*

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов,  указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Курской области, постановлений и распоряжений Губернатора Курской области, Администрации Курской области, Устава муниципального образования «Уланковский  сельсовет» Суджанского  района   Курской области, постановлений и распоряжений Администрации Суджанского района Курской области, решений Представительного Собрания Суджанского района Курской области, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы; Положения об управлении, Правил внутреннего трудового распорядка  администрации Уланковского  сельсовета Суджанского района Курской области; Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Уланковского  сельсовета Суджанского района Курской области, порядка работы со служебной и (или) секретной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и правил пожарной безопасности.

В области информационно-коммуникационных технологий наличие знаний: программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных  технологий; правовых  аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах, включая использование возможностей местного самоуправления, возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной   безопасности; основ проектного управления.

Навыки: руководства структурными подразделениями; оперативного принятия и реализации управленческих решений; практического применения нормативных правовых актов; организации и обеспечения выполнения задач; ведения деловых переговоров; публичного выступления, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления; квалифицированного и эффективного планирования служебного времени; систематизации информации; анализа и прогнозирования  последствий принимаемых решений; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; грамотного учета мнения коллег; эффективного сотрудничества с коллегами; делегирования полномочий подчиненным; стимулирования достижения результатов; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, которые могут привести  к  конфликту интересов.

В области информационно-коммуникационных технологий наличие навыков: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в  органах местного самоуправления; работы с центральными и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно - телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе, в текстовых редакторах; использование электронной почты; работы с электронными таблицами; работы со справочными информационно-правовыми базами данных, с системами  управления проектами; освоения новых современных средств информационно-коммуникационных   технологий и программных продуктов.

*II. Группа ведущих должностей*

Знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации,законов Курской области, постановлений и распоряжений Губернатора Курской области, Администрации Курской области, Устава муниципального  обюразования «Уланковский  сельсовет» Суджанского  района  Курской области, постановлений, распоряжений Администрации Суджанского района, решений Представительного Собрания Суджанского района Курской области иных нормативных правовых актов в рамках компетенции управления  администрации Уланковского  сельсовета Суджанского района Курской области; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальной службы, Положения об  управлении администрации Уланковского  сельсовета Суджанского района Курской области, должностных обязанностей, а также Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Уланковского  сельсовета  Суджанского района Курской области, Правил внутреннего трудового распорядка администрации Уланковского  сельсовета Суджанского района Курской области, порядка работы со служебной и (или) секретной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и правил пожарной безопасности.

В области информационно-коммуникационных технологий наличие знаний: аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных  информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; практического применения нормативных правовых актов; квалифицированного и эффективного планирования служебного времени; взаимодействия с другими государственными органами, муниципальными образованиями; систематизации информации, работы со служебными документами; анализа и прогнозирования деятельности в установленной сфере; подготовки деловой корреспонденции; адаптации к изменениям ситуации и применения новых подходов к решению возникающих задач; грамотного учета мнения коллег; эффективного сотрудничества с коллегами; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

В области информационно-коммуникационных технологий наличие навыков: работы с центральными и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе, в текстовых редакторах; использование электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы со справочными информационно-правовыми базами данных; освоения новых современных средств информационно-коммуникационных технологий и программных продуктов.

*III. Группа старших и  группа младших должностей*

Знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Курской области, постановлений и распоряжений Губернатора Курской области, Администрации Курской области, Устава муниципальногообразования «уланковс кий  сельсовет» Суджанского  района Курской области, постановлений, распоряжений Администрации Суджанского района, решений Представительного Собрания Суджанского района Курской области иных нормативных правовых актов в рамках компетенции управления администрации Суджанского района Курской области; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальной службы, Положения об администрации Уланковского  сельсовета  Суджанского района Курской области, должностных обязанностей, а также Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Уланковского  сельсовета Суджанского района Курской области, Правил внутреннего трудового распорядка администрации Уланковского  сельсовета Суджанского района Курской области, порядка работы со служебной и (или) секретной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и правил пожарной безопасности.

В области информационно-коммуникационных технологий наличие знаний: аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных  информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; организации и обеспечения выполнения задач; квалификационного и эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в установленной сфере; грамотного учета мнения коллег; взаимодействия с другими.

*IV. Дополнительные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий*

К должностям муниципальной службы в Администрации  Суджанского района Курской области, функциональные обязанности которых связаны с разработкой, внедрением и использованием различных программных продуктов, а также с их техническим обеспечением и развитием, предъявляются дополнительные квалификационные требования  к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.

Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Суджанского района Курской области, к которым предъявляются дополнительные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, определяется представителем нанимателя с учетом функциональных обязанностей муниципальных служащих, связанных с разработкой, внедрением и использованием  различных программных продуктов, а также с их техническим обеспечением и развитием.

К дополнительным профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должны обладать должностные лица (руководитель) и (или) заместитель руководителя), курирующие вопросы внедрения  информационно-коммуникационных технологий в деятельность Администрации Суджанского района Курской области, а также муниципальные служащие, в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в структурном подразделении, а также муниципальные служащие, являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие подразделения, относятся:

Знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем взаимодействия 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 и муниципальными информационными ресурсами; работы   с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности.