|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **“КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН”** |

#### 

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## от 05 декабря 2016 г. № 504

с. Красноборск

**О внесении изменений в квалификационные требования,**

**предъявляемые для замещения должностей**

**муниципальной службы в администрации**

**муниципального образования**

**«Красноборский муниципальный район»**

В соответствии с пунктом 3.1. статьи 7 закона Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области" администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район», утвержденные постановлением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 02.03.2012 г. № 98 (с изм. от 28.08.2013 г. № 578, от 07.02.2014 г. № 98, от 31.08.2016 г. № 382) (далее – Квалификационные требования) следующие изменения:

1.1. Утвердить Квалификационные требования в новой прилагаемой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Паршину Н.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район».

**Глава муниципального**

**образования В.С. Рудаков**

Приложение к постановлению администрации МО «Красноборский муниципальный район»

от «05 » декабря 2016 года № 504

**Квалификационные требования,**

**предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы**

**в администрации МО «Красноборский муниципальный район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности  муниципальной  службы | Квалификационные  требования к уровню  образования | Квалификационные требования к стажу муниципальной  службы или стажу работы по  специальности | Квалификационные требования  к профессиональным знаниям и навыкам |
| **Высшие должности** | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры <\*> | Стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти  лет | **Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава муниципального образования «Красноборский муниципальный район», муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Красноборский муниципальный район» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.  **Профессиональные навыки:**  планирование работы, ведение деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовка служебных документов, владение компьютерной техникой, систематизация информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина. |
| **Главные должности** | Высшее образование | Стаж муниципальной службы не менее двух лет  или стаж работы по специальности не менее четырех лет | **Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава муниципального образования «Красноборский муниципальный район», муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Красноборский муниципальный район» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.  **Профессиональные навыки:**  планирование работы, ведение деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовка служебных документов, владение компьютерной техникой, систематизация информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина. |
| **Ведущие должности** | Высшее образование | Без предъявления  требований к стажу | **Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава муниципального образования «Красноборский муниципальный район», муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Красноборский муниципальный район» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.  **Профессиональные навыки:**  планирование работы, ведение деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовка служебных документов, владение компьютерной техникой, систематизация информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина. |
| **Старшие должности** | Профессиональное  образование | Без предъявления  требований к стажу | **Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава муниципального образования «Красноборский муниципальный район» , муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Красноборский муниципальный район» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.  **Профессиональные навыки:**  планирование работы, ведение деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовка служебных документов, владение компьютерной техникой, систематизация информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина. |
| **Младшие должности** | Профессиональное  образование | Без предъявления  требований к стажу | **Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава муниципального образования «Красноборский муниципальный район», муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Красноборский муниципальный район» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.  **Профессиональные навыки:**  планирование работы, ведение деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовка служебных документов, владение компьютерной техникой, систематизация информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина. |

<\*> Квалификационные требования о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры для замещения должностей муниципальной службы 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 дня вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=46164E99180C2D63AD02B633A1D27585A1FB4D9AEC35141605E9E05CDEGDm5J) от 30 июня 2016 года N 224-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=46164E99180C2D63AD02B633A1D27585A2F24597ED37141605E9E05CDEGDm5J) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=46164E99180C2D63AD02B633A1D27585A1FB4D9AEE3C141605E9E05CDEGDm5J) "О муниципальной службе в Российской Федерации", в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.