****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 25.11.2021 г. | № 137– П |

**О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 30.11.2012 № 174-П «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Хатанга»**

На основании статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», а также установления типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Хатанга,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 30.11.2012 № 174-П «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Хатанга» (далее – постановление) следующие изменения:
   1. Приложение к постановлению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.
2. Начальникам Отдела делопроизводства и кадрового обеспечения (Дуденко Ю. А.), Отдела по управлению муниципальным имуществом (Кирьянова В. А.), Финансового отдела (Смирнова О. В.), Отдела культуры, молодежной политики и спорта (Платонов Ф. Ю.) администрации сельского поселения Хатанга привести должностные инструкции муниципальных служащих администрации сельского поселения Хатанга в соответствие с настоящим постановлением.
3. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга [www.hatanga24.ru](http://www.hatanga24.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

1. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющая обязанности

Главы сельского поселения Хатанга А. И. Бетту

**Приложение**

к постановлению Администрации

сельского поселения Хатанга

от 25.11.2021 № 137 – П

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие квалификационные требования разработаны в соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» и устанавливают единые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Хатанга.

1.2. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Хатанга квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, к уровню знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

2.1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Уровень профессионального образования | Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности |
| **Категория «Руководители»** | | |
| Главные должности | Высшее образование | Стаж не менее одного года |
| **Категория «Специалисты»** | | |
| Ведущие должности | Высшее образование | Без предъявления требований к стажу |
| Старшие должности | Высшее образование | Без предъявления требований к стажу |
| **Категория «Обеспечивающие специалисты»** | | |
| Ведущие должности | Высшее образование | Без предъявления требований к стажу |
| Младшие должности | Профессиональное образование | Без предъявления требований к стажу |

2.2. Муниципальным правовым актом может быть предусмотрено, что для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, для лиц, имеющих ученое звание профессора, доцента, ученую степень доктора или кандидата наук, при замещении главных должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

3. Квалификационные требования к знаниям и умениям при замещении должностей муниципальной службы

3.1. Общие требования, предъявляемые (вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности) для замещения должностей всех групп

|  |  |
| --- | --- |
| **К ЗНАНИЯМ** | **К УМЕНИЯМ** |
| 1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) требования к правовым знаниям основ:  - [Конституции](consultantplus://offline/ref=A227E4A8F3C7FEE3513F386CBB9DB676A4C276235223170DA9EDFF86A776BA1C810D3B0D4550C2060205E9YD7CH) Российской Федерации;  - Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A227E4A8F3C7FEE3513F386CBB9DB676A5C278225B7D400FF8B8F183AF26E00C85446C055954DD19011BE9DD8FY77CH) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "О местном самоуправлении в Российской Федерации";  - Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A227E4A8F3C7FEE3513F386CBB9DB676A5C272235B71400FF8B8F183AF26E00C85446C055954DD19011BE9DD8FY77CH) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";  - законодательства о противодействии коррупции | 1) работать на компьютере, в том числе в сети "Интернет";  2) работать в информационно-правовых системах.  **Для замещения должностей главной и ведущей групп требования к умениям**:  1) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;  3) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;  4) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами. |

3.2. 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 при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3.3. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

3.4. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.