|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | | |
| 10.01.2022 |  |  | № | 18 |
| г. Мураши  **Об утверждении Положения о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Мурашинского муниципального округа** | | | | |

В соответствии со статьей 9 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Мурашинского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 21.07.2017 № 349 «Об утверждении положения о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Мурашинского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Мурашинского муниципального округа.

4. Опубликовать постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава муниципального округа С.И. Рябинин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Мурашинского муниципального округа | | | |
|  | от | 10.01.2022 | № | 18 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Мурашинского муниципального округа**

1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Мурашинского муниципального округа (далее – Положение) призвано содействовать правильному подбору и расстановке кадров на муниципальной службе, а также совершенствованию функционального и технологического разделения труда между руководителями и специалистами. Положение используется для оценки уровня квалификации и степени профессиональной компетенции муниципальных служащих, в том числе, при проведении аттестации и квалификационных экзаменов.

2. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) – к специальности, направлению подготовки.

3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, и включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.

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.

4. Для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

4.1. Для высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы – наличие высшего образования.

4.2. Для старших и младших должностей муниципальной службы – наличие среднего профессионального образования.

5. Для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

5.1. Для высших должностей муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.2. Для главных должностей муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.2.3. Для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

6. Для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для замещения:

6.1. Высших и главных должностей – навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, правотворческой деятельности, ведения деловых переговоров, публичного выступления, осуществления контроля, планирования, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, работы с документами, в том числе составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), квалифицированной работы с гражданами.

6.2. Ведущих и старших должностей муниципальной службы – навыки обеспечения выполнения возложенных задач, правотворческой деятельности, планирования и осуществления контроля, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы с документами, квалифицированной работы с гражданами;

6.3. Младших должностей муниципальной службы – навыки обеспечения выполнения возложенных задач, эффективного планирования рабочего времени, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы с документами, квалифицированной работы с гражданами.

7. Квалификационные требования по направлению подготовки (специальности), необходимые для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение

к Положению о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Мурашинского муниципального округа

**Квалификационные требования  
по направлению подготовки (специальности),  
необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации Мурашинского муниципального округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Отраслевые (функциональные) и территориальные отделы, структурные подразделения / муниципальные служащие** | **Профессиональное образование (специальность, специализация)** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Первый заместитель главы администрации | Экономика и управление.  Техническое.  Юриспруденция.  Оборона и безопасность.  Государственное и муниципальное управление |
| 2. | Заместитель главы администрации, начальник финансового управления | Установлены приказом Минфина России от 19.12.2019 N 238н  «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа муниципального образования» |
| 3. | Заместитель главы администрации, заведующий отделом социальной политики | Экономика и управление.  Образование и педагогические науки.  Юриспруденция.  Социология и социальная работа.  Государственное и муниципальное управление.  Медицина |
| 4. | Управляющий делами | Экономика и управление.  Образование и педагогические науки.  Юриспруденция.  Социология и социальная работа.  Государственное и муниципальное управление.  Финансы и кредит |
| 5. | Управление финансов | Экономика и управление.  Бухгалтерский учет и аудит.  Финансы и кредит.  Юриспруденция. |
| 6. | Управление образования | Экономика и управление.  Образование и педагогические науки.  Юриспруденция.  Социология и социальная работа.  Государственное и муниципальное управление. |
| 7. | Городской территориальный отдел | Экономика и управление.  Образование и педагогические науки.  Юриспруденция (правоведение).  Социология и социальная работа.  Государственное и муниципальное управление.  Бухгалтерский учет и аудит.  Финансы и кредит. |
| 8. | Сельский территориальный отдел | Экономика и управление.  Образование и педагогические науки.  Юриспруденция (правоведение).  Социология и социальная работа.  Государственное и муниципальное управление.  Бухгалтерский учет и аудит. |
| 9. | Отдел имущественных и земельных отношений | Экономика и управление.  Образование и педагогические науки.  Юриспруденция (правоведение).  Техническое. |
| 10. | Отдел жизнеобеспечения | Экономика и управление.  Техническое.  Юриспруденция (правоведение), юрист.  Государственное и муниципальное управление.  Автоматика и управление.  Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника.  Электрооборудование и электрохозяйство предприятий, организаций и учреждений. |
| 11. | Отдел архитектуры и градостроительства | Техническое по специальности промышленное и гражданское строительство, картография.  Геодезия и землеустройство.  Архитектура и строительство.  Природообустройство и водные ресурсы.  Земельно-имущественные отношения.  Юриспруденция (правоведение).  Государственное и муниципальное управления. |
| 12. | Организационный отдел | Экономика и управление.  Образование и педагогические науки.  Юриспруденция.  Государственное и муниципальное управление. |
| 13. | Отдел социальной политики | Экономика и управление.  Образование и педагогические науки.  Юриспруденция.  Социология и социальная работа.  Государственное и муниципальное управление.  Медицина |
| 14. | Отдел экономики и муниципальных закупок | Бухгалтерский учет, анализ и аудит.  Финансы и кредит.  Экономическое: экономика, коммерция, товароведение, менеджмент.  Техническое.  Государственное и муниципальное управление. |
| 15. | Юридический отдел | Правоведение.  Юриспруденция |
| 16. | Отдел бухгалтерского учёта и отчётности | Экономика и управление.  Бухгалтерский учет и аудит.  Финансы и кредит. |
| 17. | Сектор гражданской защиты | Военное. Оборона и безопасность.  Юриспруденция.  Техническое.  Гсударственное и муниципальное управление.  Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды. |
| 18. | Главный специалист по мобилизационной работе и защите государственной тайны | Военное.  Техническое.  Гуманитарное.  Государственное и муниципальное управление. |
| 19. | Главный специалист по технической защите информации | Информационная безопасность.  Управление и информатика в технических системах. |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_