|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **АСҠЫН РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ**  **ТАБАҪКЫ−ТАМАҠАУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ**  **ХӘКИМИӘТЕ** | Gerb_Askino | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **УСТЬ-ТАБАССКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **АСКИНСКИЙ РАЙОН**  **РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июль 2019 й. №82/а. 10 июля 2019 г.

**Об установлении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан**

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 закона Республики Башкортостан от 16.07.2007 года № 453-з (в ред. от 27.02.2018 г.) «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Квалификационные требования, утвержденные настоящим постановлением, включаются в должностные инструкции муниципальных служащих с конкретизацией отдельных положений в отношении квалификационных требований к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей с учетом специфики выполнения Администрацией сельского поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан установленных задач и функций.

4. Постановление главы Сельского поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан от 07.04.2014года №14 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации сельского поселения Усть-Табасский сельсовет» отменить.

5. Постановление главы Сельского поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан от 24.04.2019г №39 «Об утверждении Положения об установлении квалификационных

требований для замещения должностей муниципальной службы в Сельском поселении Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан» отменить.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит обнародованию путем размещения на официальном сайте администрации Сельского поселения Усть-Табасский сельсовет «https://ust-tabaska04sp.ru». и на информационном стенде по адресу: Республика Башкортостан, Аскинский район, д. Усть-Табаска, ул. Гагарина д.29.

И.о.Главы СП Усть-Табасский сельсовет: А.А. Файзырахманова

Приложение № 1

к постановлению главы сельского

поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

от 27 марта 2019 года № 51

**Квалификационные требования**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района**

**Аскинский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Усть-Табасский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее - квалификационные требования) представляют собой требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

1.2. Квалификационные требования учитываются при:

- определении кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы при проведении конкурсов;

- поступлении на муниципальную службу без проведения конкурса в случаях, установленных действующим законодательством;

- оценке уровня квалификации муниципальных служащих в ходе аттестации, квалификационного экзамена, иных процедур;

- формировании кадрового резерва.

1.3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Республики Башкортостан в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

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

2. Квалификационные требования к уровню профессионального

образования муниципальных служащих

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования определяются дифференцированно по группам должностей:

1) по высшим должностям муниципальной службы (5-я группа) – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) по главным должностям муниципальной службы (4-я группа)- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

3) по ведущим должностям муниципальной службы (3-я группа) – наличие высшего образования;

4) по старшим должностям муниципальной службы (2-я группа) – наличие профессионального образования;

5) по младшим должностям муниципальной службы (1-я группа) - наличие профессионального образования.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной

службы или стажу работы по специальности, направлению

подготовки муниципальных служащих

3.1. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются дифференцированно по группам должностей:

1) по высшим должностям муниципальной службы (5-я группа) – стаж государственной и (или) муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет;

2) по главным должностям муниципальной службы (4-я группа)-стаж государственной и (или) муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

3) по ведущим должностям муниципальной службы (3-я группа) – без предъявления требований к стажу;

4) по старшим должностям муниципальной службы (2-я группа) – без предъявления требований к стажу;

5) по младшим должностям муниципальной службы (1-я группа - без предъявления требований к стажу работы.

3.2. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3.3. В случае замещения старших должностей муниципальной службы выпускниками образовательных учреждений высшего образования, заключившими договор на обучение и поступившими на муниципальную службу в срок, установленный договором на обучение, требования к стажу муниципальной службы или к стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Приложение №2

к постановлению главы сельского

поселения Усть-Табаска сельсовет муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

от 14 июня 2019 года № 47

**Квалификационные требования**

**к профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей**

**муниципальной службы в Администрации сельского поселения**

**Усть-Табасский сельсовет муниципального района**

**Аскинский район Республики Башкортостан**

**1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп**

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов, действующих на территории Республики Башкортостан, указов и распоряжений Президента Республики Башкортостан, распоряжений Руководителя Администрации Президента Республики Башкортостан, нормативных актов министерств и ведомств Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления; правовых основ муниципальной службы; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; основ управления и организации труда; методов управления персоналом; кодекса этики и служебного поведения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; правил внутреннего трудового распорядка; должностной инструкции.

Навыки: управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления; работы по взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, структурными подразделениями, гражданами; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе, электронными таблицами, с базой данных; работы с системами: взаимодействия с гражданами и организациями, межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, управления электронными архивами, информационной безопасности, информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; планирования и организации рабочего времени; делегирования полномочий подчиненным; постановки перед подчиненными достижимых задач; недопущения личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями; эффективного сотрудничества и умения находить компромиссные решения проблем в конфликтных ситуациях.

**2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы старшей группы**

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов, действующих на территории Республики Башкортостан, указов и распоряжений Президента Республики Башкортостан, распоряжений Руководителя Администрации Президента Республики Башкортостан, нормативных актов министерств и ведомств Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления; правовых основ муниципальной службы; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий; основ государственного и муниципального управления; кодекса этики и служебного поведения; ведения деловых переговоров; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; правил внутреннего трудового распорядка; должностной инструкции.

Навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; работы с законодательными и нормативными актами; организации и планирования выполнения порученных заданий; анализа статистических и отчетных данных; эффективной организации работы; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; предупреждения и разрешения конфликтов; подготовки делового письма; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управлять электронной почтой; работать в текстовом редакторе, электронными таблицами, с базой данных; работы с системами: взаимодействия с гражданами и организациями, межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, управления электронными архивами, информационной безопасности, информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

**3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы младшей группы**

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов, действующих на территории Республики Башкортостан, указов и распоряжений Президента Республики Башкортостан, распоряжений Руководителя Администрации Президента Республики Башкортостан, нормативных актов министерств и ведомств Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления; правовых основ муниципальной службы; нормативной базы соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей; кодекса этики и служебного поведения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; правил внутреннего трудового распорядка; должностной инструкции.

Навыки: организации и планирования выполнения порученных заданий; исполнительской дисциплины; подготовки делового письма; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе, электронными таблицами, с базой данных.