Приложение

к постановлению администрации Нижнепронгенского сельского поселения

от 05.02.2019 № 5-па

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Нижнепронгенского сельского поселения

от 01.11.2018 № 36-па

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной

службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки,

профессиональным знаниям и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Нижнепронгенском сельском поселении

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

В соответствии с группами должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

- для старшей группы должностей муниципальной службы администрации сельского поселения - наличие профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу;

- для младшей группы должностей муниципальной службы администрации сельского поселения - наличие профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу.

2. Базовые и функциональные квалификационные требования

2.1. Муниципальный служащий должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) [Конституции](http://legalacts.ru/doc/Konstitucija-RF/) Российской Федерации;

б) Федерального [закона](http://legalacts.ru/doc/131_FZ-ob-obwih-principah-organizacii-mestnogo-samoupravlenija/) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

в) Федерального [закона](http://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-02032007-n-25-fz-o/) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

г) законодательства о противодействии коррупции.

2.2. Муниципальный служащий должен обладать следующими базовыми умениями:

- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

- работать в информационно-справочных системах.

2.3. Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о профессиональном образовании. Для муниципальных служащих администрации сельского поселения необходимо наличие профессионального образования, соответствующего направлению подготовки по одной из специальностей, согласно приложению к настоящим квалификационным требованиям.

 В случае если профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о профессиональном образовании, не соответствует указанному требованию, то дополнительно учитывается документ государственного образца о профессиональной переподготовке и повышении квалификации по направлениям деятельности муниципального служащего администрации сельского поселения.

3. Квалификационные требования к профессиональным умениям

3.1. Муниципальный служащий, замещающий должность старшей группы должностей муниципальной службы должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов, оценивать коррупционные риски;

- составлять доверенность;

- организовывать проведение приема граждан;

- организовывать проведение протокольных мероприятий;

- составлять трудовой договор;

- оформлять личное дело муниципального служащего;

- вести трудовую книжку муниципального служащего.

3.2. Муниципальный служащий, замещающий должность младшей группы должностей муниципальной службы (0,5 ставки) должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- подготавливать схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

- работать на общероссийском сайте государственных (муниципальных) закупок, на электронных торговых площадках;

- составлять конкурсную, аукционную документацию;

- вести реестр муниципального имущества.

3.3. Муниципальный служащий, относящийся к младшей группе должностей муниципальной службы (0,3 ставки) должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- проводить экспертизы ценности документов, осуществлять организационные и методические мероприятия по передаче документов на постоянное хранение в муниципальный архив;

- составлять установленную отчетность по архивному делу.