РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАМЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОСТАНИЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 27.12. 2017 № 174 х. Старая Станица

Об утверждении Устава

территориального общественного

самоуправления «Победа»

Старостаничного сельского поселения

 Рассмотрев заявление от 25.12.2017 о регистрации Устава территориального общественного самоуправления, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о территориальном общественном самоуправлении в Старостаничном сельском поселении, утвержденным решением Собрания депутатов Старостаничного сельского поселения от 10.11.2017 № 56 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Старостаничного сельского поселения», Порядком регистрации устава территориального общественного самоуправления утвержденным решением Собрания депутатов Старостаничного сельского поселения от 10.11.2017 № 57 «Об утверждении Положения о порядке регистрации устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории Старостаничного сельского поселения»,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.  Зарегистрировать прилагаемый устав территориального общественного самоуправления «Победа», утвержденный протоколом собрания инициативной группы граждан Старостаничного сельского поселения от 22.12.2017.

 2. Внести сведения о регистрации устава территориального общественного самоуправления «Победа» в реестр территориального общественного самоуправления Старостаничного сельского поселения под № 1.

 3. Опубликовать сведения, внесенные в реестр территориального общественного самоуправления на официальном сайте Старостаничного сельского поселения в сети «Интернет».

 Глава Администрации

 Старостаничного сельского поселения Н.П. Куртенок

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Старостаничного сельского поселения

 от 30.11.2017г. № 160

Квалификационные требования

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы

или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Старостаничного сельского поселения

1. Квалификационные требования

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы

или стажу работы по специальности, направлению подготовки

 1.1.  Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки устанавливаемыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

 1.1.1.  Для замещения высших должностей муниципальной службы:

 а) высшее образование;

 б) стажа муниципальной службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее шести лет.

 1.1.2.  Для замещения главных должностей муниципальной службы:

 а) высшее образование;

 б) стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

 1.1.3. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

 а) высшее образование;

 б) стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

 1.1.4. Для замещения старших должностей муниципальной службы:

 а) высшее образование (для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления поселений допускается наличие среднего профессионального образования.

 1.1.5. Для замещения младших должностей муниципальной службы:

 а) высшее образование или среднее профессиональное образование.

2. Общие квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам

2.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих для всех групп должностей являются знание:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области;

Устава муниципального образования «Старостаничное сельское поселение»;

 муниципальных правовых актов органов и должностных лиц органов местного самоуправления Старостаничного сельского поселения, регламентирующих деятельность органа местного самоуправления и структурного подразделения органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (регламент, инструкция по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

основных обязанностей муниципального служащего, должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к поведению муниципального служащего.

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются навыки:

работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

делового и профессионального общения;

3. Специальные квалификационные требования

 к профессиональным знаниям и навыкам

3.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков руководства подчиненными структурными подразделениями, стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

3.2. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права и экономики, социально-политических аспектов развития общества;

знание порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами.

3.3. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

3.4. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.