**СОВЕТ НОВОГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# РЕШЕНИЕ

от 25.12.2007 г. №144

с. Новогорное

Об утверждении перечня муниципальных

должностей и должностей муниципальной

службы, квалификационных требований

для замещения муниципальных должностей

и должностей муниципальной службы в

органах местного самоуправления

муниципального образования

«Новогоренское сельское поселение» и в

органах Администрации Новогоренского

сельского поселения.

В соответствии с федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Томской области от 11 сентября 2007 г. № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», законом Томской области от 9 октября №221-ОЗ «О муниципальных должнос-тях и должностях муниципальной службы в Томской области»

Совет поселения РЕШИЛ:

1.Утвердить перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения (приложение 1).

2.Утвердить квалификационные требования для замещения муниципаль-ных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения.

3.Опубликовать настоящее решение в Ведомостях органов местного самоуправления Новогоренского сельского поселения.

Глава поселения И.А. Комарова

Приложение 1

к решению Совета

Новогоренского сельского поселения

от 25.12.2007 г. №144

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ НОВОГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Группа**  **должностей** | **Наименование должностей** |
| 1 | Высшая | Глава Новогоренского сельского поселения,  Глава администрации,  председатель представительного органа |
| 2. | Главная | Управляющий делами Администрации Новогоренского сельского поселения |
| 3. | Младшая | Специалист 1 категории по финансовому учёту и отчетности (гл. бухгалтер) |
| 4. | Младшая | Специалист по финансовому учёту и отчётности |

Приложение 2

к решению Совета

Новогоренского

сельского поселения

от 25.12.2007 г. №144

Квалификационные требования

для замещения муниципальных должностей и

должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения.

1.Общие требования

Настоящие квалификационные требования разработаны в целях определения уровня профессионального образования, профессиональных знаний, навыков и стажа при замещении муниципальных должностей и должностей муниципальной службы (или стажу работы по специальности) в муниципальном образовании «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения.

Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Томской области от 11 сентября 2007 г. № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

2.Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности к муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и органов Администрации Новогоренского сельского поселения.

2.1.**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:**

- в число квалификационных требований к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения главной, ведущей и старшей групп должностей входит наличие высшего профессионального образования;

- в число квалификационных требований к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

2.2.**Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:**

- для главных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения - стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет либо стаж (опыт) работы по специальности не менее четырёх лет на должностях руководителей в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности;

- для ведущих должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет либо стаж (опыт) работы по специальности не менее трёх лет на должностях специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности;

- для старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу муниципальной службы, стажу (опыту) работы по специальности не устанавливаются, если иное не установлено муниципальным правовым актом.

2.3. К лицам, обучающимся в учреждениях высшего профессионального образования, заключившим с органами местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» либо с органами Администрации Новогоренского сельского поселения договор на обучение, при поступлении в срок, установленный договором на обучение, на должности муниципальной службы, отнесённые к ведущим и старшим должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения, требования к стажу службы или работы не предъявляются.

3.Требования к профессиональным знаниям и навыкам при замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского поселения.

3.1.Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются распоряжением Главы поселения в соответствии с настоящим решением Совета поселения и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего с учётом его задач и функций. В должностной инструкции по муниципальной должности муниципальной службы указывается также специальность (направление подготовки), наличие которой требуется для её замещения.

Если для замещения должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» и в органах Администрации Новогоренского сельского

поселения не требуется наличия определённой специальности (направления

подготовки), то в должностной инструкции по данной должности в качестве требования к профессиональным знаниям и навыкам указывается, что замещение этой должности возможно при наличии у лица любой специальности (направления подготовки).

3.2. Под профессиональными знаниями понимаются знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов Томской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение», а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей в объёме, необходимом для выполнения должностных обязанностей, основ делопроизводства, управления и организации труда, процесса прохождения муниципальной службы.

3.3. Под профессиональными навыками понимаются навыки руководства определенной сферой деятельности, руководством структурным подразделением; организации и планирования работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подбора и расстановки кадров; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений и вносимых предложений; ведения политической и информационно-разъяснительной работы; создания в коллективе здоровой, творческой атмосферы; требовательности; владения конструктивной критикой; учёта мнения коллег и подчинённых; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту.