**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27 июня 2014 года № 30 с Ноздрачево О внесении изменений в постановление Администрации Ноздрачевского сельсовета Курского района Курской области от 30.05.2008 года № 32 «О кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Ноздрачевского сельсовета Курского района Курской области»**

АДМИНИСТРАЦИЯ НОЗДРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
  
   
  
   
  
27 июня  2014 года      № 30  
  
с Ноздрачево  
  
   
  
      О  внесении изменений в постановление Администрации Ноздрачевского  сельсовета Курского района Курской области от 30.05.2008 года № 32  
  
 «О кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Ноздрачевского  сельсовета Курского района Курской области»  
  
   
  
   
  
              В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области  от 13.06.2007 года №60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Винниковский сельсовет»  Администрация Ноздрачевского  сельсовета Курского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
  
       1. Внести  следующие изменения  в постановление Администрации Ноздрачевского  сельсовета Курского района Курской области № 32 от 30.05.2008 года « О кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации Ноздрачевского сельсовета Курского района Курской области»:  
  
   1.1. В пункте 1 абзац 6  предложения «В Администрации сельсовета кадровый резерв формируется по группам должностей. На каждую должность, предусмотренную в штате, в резерв подбирается не менее двух человек»  заменить   на предложения: « В Администрации сельсовета  кадровый резерв  формируется  для замещения вакантных должностей муниципальной службы высшей ( заместители главы  администрации )  и  главной  групп должностей согласно Реестру должностей муниципальной службы.»  
  
   
  
    Постановление вступает в силу со дня его подписания.  
  
   
  
   
  
   
  
Глава Ноздрачевского  сельсовета                            Куркин М.Н.

**Порядок поступления граждан на муниципальную службу, квалификационные требования**

**Порядок поступления граждан на муниципальную службу, квалификационные требования**

Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

**Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы определяются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

**I. Квалификационные требования к уровню профессионального образования**

1. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы необходимо иметь высшее профессиональное образование.

2. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы необходимо иметь высшее профессиональное образование.

3. Для замещения младшей группы должностей муниципальной службы необходимо иметь среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

**II. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности в зависимости от группы должностей муниципальной службы**

1. Для высших должностей муниципальной службы предусматривают стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.

2. Для главных должностей муниципальной службы предусматривают стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

3. Для ведущих должностей муниципальной службы предусматривают стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

4. Для высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы контрольного органа муниципального образования предусматривают стаж работы в области экономики и финансов не менее трех лет.

5. Для старших должностей муниципальной службы предусматривают стаж работы по специальности не менее трех лет.

6. Для младших должностей муниципальной службы не предусматривают требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

**III. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими**

1. Определить следующие общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих всех групп должностей муниципальной службы:

1) муниципальный служащий должен знать:

а) Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и законы Тульской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности, в том числе:

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Тульской области;

Устав (Основной Закон) Тульской области, Устав муниципального образования;

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Тульской области, муниципальные правовые акты, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности представительных и исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления;

б) положение об органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

в) правила внутреннего трудового распорядка;

г) правила документооборота и работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

д) требования к служебному поведению;

2) муниципальный служащий должен иметь навыки:

а) эффективной организации профессиональной деятельности во взаимосвязи с государственными органами и органами местного самоуправления Тульской области, государственными гражданскими и муниципальными служащими Тульской области, организациями, гражданами;

б) ведения деловых переговоров и составления делового письма;

в) владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами;

г) организации личного труда и планирования рабочего времени;

д) владения оргтехникой и средствами коммуникации.

2. Определить следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальным служащим, замещающим высшие и главные группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные группы должностей муниципальной службы, должны знать:

а) основы государственного и муниципального управления;

б) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования по профилю деятельности;

в) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

г) отечественный и зарубежный опыт в области муниципального управления;

д) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

е) основы управления персоналом;

2) муниципальные служащие, замещающие высшие и главные группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) муниципального управления, анализа состояния и динамики развития муниципального образования и соответствующей сферы деятельности; прогнозирования, разработки документов, определяющих развитие муниципального образования;

б) организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля за деятельностью возглавляемого органа местного самоуправления или подразделения органа местного самоуправления;

в) системного подхода в решении поставленных задач;

г) принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

д) работы с документами и служебной информацией;

е) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам профессиональной деятельности;

ж) владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

з) организации и ведения личного приема граждан;

и) руководства муниципальными служащими органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации, заключающегося в умении: определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт; оптимально использовать потенциальные возможности муниципальных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности профессиональной деятельности.

3. Определить следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальным служащим, замещающим ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы, должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления и отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации;

б) основы права и экономики;

в) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

г) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления и отраслевого (функционального) и территориального органа местной администрации;

2) муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

б) организации взаимодействия со специалистами органов местного самоуправления;

в) разработки проектов законов и иных нормативных правовых актов по направлению деятельности;

г) составления и исполнения перспективных и текущих планов;

д) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

е) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций, граждан;

ж) систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, в том числе для средств массовой информации;

з) коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

и) организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать профессиональную деятельность, проявлять активность и инициативу; реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

4. Определить следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемые к муниципальным служащим, замещающим младшие группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальные служащие, замещающие младшие группы должностей муниципальной службы, должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) основы права и экономики;

в) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

г) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органа местного самоуправления;

2) муниципальные служащие, замещающие младшие группы должностей муниципальной службы, должны иметь навыки:

а) организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного или иного обеспечения деятельности органа местного самоуправления;

б) взаимодействия с органами местного самоуправления;

в) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

г) систематизации и подготовки информационного материала по профилю деятельности;

д) организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении: планировать профессиональную деятельность; проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций; реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.