|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики**  **Красноармейски район**  **депутатсен ултǎмěш**  **суйлаври Пухăвĕ**  **ЙЫШĂНУ**  2016.10.21 № С-11/8  Красноармейски сали | герб1 | **Чувашская Республика**  **Собрание депутатов**  **Красноармейского района**  **шестого созыва**  **РЕШЕНИЕ**  21.10.2016 № С-11/8  село Красноармейское |

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красноармейского района от 25.03.2016 № С-6/5 «Об утверждении квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы Красноармейского района Чувашской Республики, руководителей муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений Красноармейского района»** |  |

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 24 июня 2016 № 41 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике»,

**Собрание депутатов Красноармейского района р е ш и л о:**

1. Внести изменение в решение Собрания депутатов Красноармейского района от 25.03.2016 № С-6/5 «Об утверждении квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы Красноармейского района Чувашской Республики, руководителей муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений Красноармейского района», изложив Приложение 1 в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Красноармейского района от 27.05.2016 № С-8/4 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красноармейского района от 25.03.2016 № С-6/5 «Об утверждении квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы Красноармейского района Чувашской Республики, руководителей муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений Красноармейского района».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава**

**Красноармейского района О.В. Димитриев**

Приложение 1

Утверждено решением Собрания депутатов Красноармейского района

от 21.10.2016 № С-11/8

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**для замещения должностей муниципальной службы в Красноармейском районе**

**I. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения**

**высших должностей муниципальной службы**

**Уровень профессионального образования**: высшее образование.

**Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности**: стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.

**Профессиональные знания**: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов Красноармейского района и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; основ организации труда, прохождения муниципальной службы и управления; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной и секретной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки**: руководящей работы; организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; эффективного планирования рабочего времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; требовательности; подбора и расстановки кадров; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; редактирования документации на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

**II. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения**

**главных должностей муниципальной службы**

**Уровень профессионального образования**: высшее образование.

**Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности**: стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов Красноармейского района и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы и управления; правил внутреннего трудового распорядка; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной и секретной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки**: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; организации и обеспечения выполнения поставленных задач; оперативной реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; эффективного планирования рабочего времени; планирования работы; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования; сотрудничества с коллегами; умения подготовки внутренних и исходящих документов; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

**III. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения**

**ведущих должностей муниципальной службы**

**Уровень профессионального образования**: высшее образование.

**Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности**:

стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет, за исключением случаев, указанных в [абзаце четвертом](#Par40) настоящего раздела;

стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности не менее одного года для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

**Профессиональные знания**: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов Красноармейского района и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы и управления; правил внутреннего трудового распорядка; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки**: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; организации и обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; планирования работы; ведения деловых переговоров; анализа и прогнозирования; разработки планов по направлениям деятельности; сотрудничества с коллегами; владения конструктивной критикой; использования опыта и мнения коллег; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования; подготовки деловой корреспонденции.

**IV. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения**

**старших должностей муниципальной службы**

**Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку "специалисты"**): высшее образование.

**Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку "обеспечивающие специалисты"**): среднее профессиональное образование.

**Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности**: требования не предъявляются.

**Профессиональные знания**: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов Красноармейского района и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы с поручениями, обращениями граждан и иными документами; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки**: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования; подготовки деловой корреспонденции.

**V. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения**

**младших должностей муниципальной службы**

**Уровень профессионального образования**: среднее профессиональное образование.

**Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности**: требования не предъявляются.

**Профессиональные знания**: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов Красноармейского района и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы с поручениями, обращениями граждан и иными документами; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки**: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования; подготовки деловой корреспонденции.