|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики**  **Красноармейски район**  **депутатсен ултǎмěш**  **суйлаври Пухăвĕ**  **ЙЫШĂНУ**  2016.03.25 № С-6/5  Красноармейски сали | герб1 | **Чувашская Республика**  **Собрание депутатов**  **Красноармейского района**  **шестого созыва**  **РЕШЕНИЕ**  25.03.2016 № С-6/5  село Красноармейское |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **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 со статьей 6 Закона Чувашской Республики от 05 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37(1) (в ред. от 12.02.2014) и квалификационных требований, предъявляемых к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальной службы, руководящих должностей муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений в Красноармейском районе,

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

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Красноармейском районе (приложение 1).

2. Утвердить квалификационные требования для замещения руководящих должностей муниципального унитарного предприятия ЖКХ Красноармейского район», муниципального унитарного предприятия БТИ «Красноармейское» и автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красноармейского района (приложение 2).

3. Утвердить квалификационные требования для замещения должности руководителя-главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждений «Централизованная бухгалтерия сельских поселений Красноармейского района Чувашской Республики» (приложение 2).

4. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Красноармейского района от 28.01.2008 № С-20/4.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике Григорьева А.Н.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания главой Красноармейского района.

**Глава**

**Красноармейского района О.В. Димитриев**

Приложение 1

Утверждено

[решением](#sub_0) Собрания депутатов Красноармейского района

от 25.03.2016 № С-6/5

**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 (государственной службы) или стаж работы по специальности: стаж муниципальной службы (государственной 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 Красноармейского района, 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 (государственной службы) или стаж работы по специальности: стаж муниципальной службы (государственной 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 Красноармейского района, 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 повышения квалификации; 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 (государственной службы) или стаж работы по специальности: стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

**стаж** муниципальной службы (государственной 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 Красноармейского района, 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 повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

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

**старших должностей муниципальной службы**

**Уровень профессионального образования**: высшее образование.

**Стаж** муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности: стаж работы по специальности не менее трех 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 Красноармейского района, 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 повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

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

**младших должностей муниципальной службы**

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

**Стаж** муниципальной службы (государственной 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 Красноармейского района, 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 повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

Приложение 2

Утверждено

[решением](#sub_0) Собрания депутатов Красноармейского района

от 25.03.2016 № С-6/5

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**для замещения руководителей муниципального унитарного предприятия «ЖКХ Красноармейского района», БТИ «Красноармейское», автономного учреждения «МФЦ» Красноармейского района и муниципального бюджетного учреждения «ЦБ сельских поселений Красноармейского района Чувашской Республики»**

* 1. **ДИРЕКТОР ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ)**

**Уровень профессионального образования:** высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование.

**Стаж работы** на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия (учреждения) отрасли не менее 5 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 нормативно-правовых актов, устава Красноармейского района, законодательство о бухгалтерском учете; основы гражданского права; финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности организации; положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения; кодексы этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления; профиль, специализацию и структуру организации, стратегию и перспективы ее развития; налоговый, статистический и управленческий учет; порядок оформления бухгалтерских операций и организацию документооборота; основ организации труда; 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; эффективного планирования рабочего времени; участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществление режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники; 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

* 1. **НАЧАЛЬНИК – ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Уровень профессионального образования:** высшее профессиональное (экономическое, финансово-экономическое) образование.

**Стаж** финансово-бухгалтерской (финансово-экономической) работы на руководящих должностях не менее 5 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 нормативно-правовых актов, устава Красноармейского района, законодательство о бухгалтерском учете; основы гражданского права; финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности организации; положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения; кодексы этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления; профиль, специализацию и структуру организации, стратегию и перспективы ее развития; налоговый, статистический и управленческий учет; порядок оформления бухгалтерских операций и организацию документооборота; основ организации труда; 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; эффективного планирования рабочего времени; участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществление режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники; 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.