****

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЛУБЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**17 октября 2014 года № 61 –р**

**Об утверждении квалификационных**

**требований к общим и специальным**

**профессиональным знаниям и навыкам ,**

**необходимым для исполнения муни-**

**ципальными служащими должностных**

**обязанностей администрации Лубян-**

**ского сельского поселения**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 4 главы 2 закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 « Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», в целях обеспечения единых подходов к установлению квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам , необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащимися в администрации Лубянского сельского поселения

1.Утвердить квалификационные требования к общим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группы должностей администрации Лубянского сельского поселения ( Приложение 1).

2. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, замещающим должности целевой группы должностей муниципальной службы « специалисты» ведущей группы должностей администрации Лубянского сельского поселения ( Приложение 2)

3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Лубянского сельского поселения В. Гончарова**

Приложение 1

Утверждено

распоряжением

Лубянского сельского поселения

от 17 октября 2014 года № 61-р

**Квалификационные требования**

**к общим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группы администрации**

**Лубянского сельского поселения**

1. Требованиями к общим профессиональным компетенциям, предъявляемыми к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группыдолжностей муниципальной службы, являются:

- знание Конституции Российской Федерации, Уставов: Белгородской области, Чернянского района, Лубянского сельского поселения, основ федерального и областного законодательства о муниципальной службе;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в администрации Лубянского сельского поселения, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы информацией( работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет);

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- грамотное написание текста на русском языке.

Приложение 2.

Утверждено

распоряжением

администрации Лубянского

сельского поселения

от 17 октября 2014 года № 61-р

**Квалификационные требования**

**к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, замещающим должности целевой группы должностей муниципальной службы « специалисты» ведущей группы должностей администрации**

**Лубянского сельского поселения**

**-** умение управлять своим временем для достижения оптимального результата, способность к ежедневному оперативному планированию работы;

**-** стремление находить пути для достижения результата в стандартной ситуации и способность оценивать ресурсы;

- наличие знаний о путях развития общества и государства, восприятие ситуации и решение задач с позиции государственных приоритетов;

- следование социальным стандартом и требованиям служебной этики в рабочих ситуациях;

- умение применять установленные стандарты, правила и процедуры в соответствии с конкретной ситуацией, способность двигаться в новом направлении при изменении ситуации;

- готовность нести ответственность за собственные решения;

-постоянное профессионально-квалификационное развитие, в том числе посредством самообразования, планирование пути своего дальнейшего профессионального развития;

- руководство в работе правовыми знаниями и убеждениями в соответствии с законодательством и установленными регламентами;

- знание структуры общественных институтов, особенностей построения системы государственного муниципального управления;

- умение правильно оформлять типовые документы, знание процедур, их согласование, утверждения, хранения и перемещения;

- навыки подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.