

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ТРЕТИЙ СОЗЫВ

# Р Е Ш Е Н И Е

**от 24 июня 2016 года № 170**

Об утверждении Перечня должностей
муниципальной службы в муниципальном

образовании «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и Квалификационных требований
для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области

В связи с изменением действующего законодательства, руководствуясь ч. 2 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом Ленинградской области от 13.02.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом Гатчинского муниципального района Ленинградской области

**совет депутатов Гатчинского муниципального района**

 **Р Е Ш И Л:**

 1. Утвердить Перечень должностеймуниципальной службы в муниципальном образовании «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, классифицированный по группам и категориям должностей муниципальной службы, согласно приложению 1.

 2. В целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих утвердить Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы вмуниципальном образовании «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, согласно приложению 2.

 3. Считать утратившими силу решениясовета депутатов от 27.06.2008 № 46 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Гатчинского муниципального района и квалификационных требований к должностям муниципальной службы», от 22.04.2015 № 65 «О внесении изменений в приложение №1 к решению Совета депутатов Гатчинского муниципального района от 27 июня 2008 года № 46 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Гатчинского муниципального района и квалификационных требований к должностям муниципальной службы».

 4. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Гатчинского муниципального района А.И. Ильин

Приложение 1

к решению совета депутатов

Гатчинского муниципального района
от 24 июня 2016 года № 170

Перечень должностей
муниципальной службы в муниципальном образовании

«Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области

Часть I

Перечень должностей муниципальной службы
в совете депутатов Гатчинского муниципального района

|  |
| --- |
| Категория "Руководители" |
| Ведущие должности муниципальной службы |
| Руководитель аппарата (секретариата) совета депутатов муниципального района  |
| Старшие должности муниципальной службы |
| Начальник сектора (заведующий сектором) |
| Категория "Обеспечивающие специалисты" |
| Старшие должности муниципальной службы |
| Главный специалист  |
| Ведущий специалист  |
| Младшие должности муниципальной службы |
| Специалист первой категории  |
| Специалист второй категории  |
| Специалист  |

Часть II

Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых
для непосредственного обеспечения исполнения полномочий
главы муниципального образования, замещаемых муниципальными
служащими путем заключения трудового договора

на срок полномочий главы муниципального образования

|  |
| --- |
| Категория "Специалисты" |
| Ведущие должности муниципальной службы |
| Советник главы муниципального района  |
| Категория "Обеспечивающие специалисты" |
| Младшие должности муниципальной службы |
| Референт главы муниципального района  |

Часть III

Перечень должностей
муниципальной службы в администрации

муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области

|  |
| --- |
| Категория "Руководители" |
| Высшие должности муниципальной службы |
| Глава администрации муниципального района (лицо, назначаемое на должность по контракту) |
| Главные должности муниципальной службы |
| Первый заместитель главы администрации муниципального района  |
| Заместитель главы администрации муниципального района  |
| Управляющий делами администрации муниципального района  |
| Председатель комитета администрации муниципального района  |
| Ведущие должности муниципальной службы |
| Заместитель управляющего делами администрации муниципального района  |
| Заместитель председателя комитета администрации муниципального района  |
| Начальник управления администрации муниципального района  |
| Заместитель начальника управления администрации муниципального района  |
| Начальник инспекции администрации муниципального района  |
| Начальник отдела (заведующий отделом) |
| Заместитель начальника отдела (заведующего отделом) |
| Старшие должности муниципальной службы |
| Начальник отдела (заведующий отделом) в составе комитета, управления  |
| Заместитель начальника отдела (заведующего отделом) в составе комитета, управления  |
| Начальник сектора (заведующий сектором) |
| Начальник канцелярии, приемной (заведующий канцелярией, приемной) |
| Категория "Специалисты" |
| Ведущие должности муниципальной службы |
| Помощник главы администрации муниципального района (должность замещается муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий главы администрации муниципального района) |
| Старшие должности муниципальной службы |
| Главный специалист  |
| Ведущий специалист  |
| Младшие должности муниципальной службы |
| Специалист первой категории  |
| Специалист второй категории  |
| Специалист  |
| Категория "Обеспечивающие специалисты" |
| Старшие должности муниципальной службы |
| Главный специалист  |
| Ведущий специалист  |
| Младшие должности муниципальной службы |
| Специалист первой категории  |
| Специалист второй категории  |
| Специалист  |
| Референт первой категории  |
| Референт второй категории  |
| Референт  |

Перечень должностей муниципальной службы

в контрольно-счётной палате

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

|  |
| --- |
| Категория «Руководители» |
| Высшие должности муниципальной службы |
| Председатель |
|  Главные должности муниципальной службы |
| Заместитель председателя |
| Категория «Специалисты» |
| Ведущие должности муниципальной службы |
| Аудитор |
| Старшие должности муниципальной службы |
| Главный инспектор |
| Главный специалист |
| Ведущий инспектор |
| Ведущий специалист |
| Инспектор |
| Категория «Обеспечивающие специалисты» |
| Младшие должности муниципальной службы |
| Специалист первой категории |
| Специалист второй категории |
| Специалист |
| Референт первой категории |
| Референт второй категории |
| Референт» |

Часть V

Перечень должностей муниципальной службы

в избирательной комиссии муниципального образования

Гатчинский муниципальный район Ленинградской области,

 действующей на постоянной основе
и являющейся юридическим лицом (в аппарате избирательной
комиссии муниципального образования)

|  |
| --- |
|      Категория "Обеспечивающие специалисты" |
| Младшие должности муниципальной службы |
| Референт  |

Приложение 2

к решению совета депутатов

Гатчинского муниципального района
от 24 июня 2016 года № 170

Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы в

муниципальном образовании «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области

  1. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

  1.1. высшая группа должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

  1.2 главная группа должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

  1.3. ведущая группа должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности;

 1.4. старшая группа должностей муниципальной службы категорий "руководители" и "специалисты" - высшее образование (без предъявления требований к стажу) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже муниципальной службы (государственной службы) или работы по специальности не менее двух лет;

1.5. старшая группа должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" и младшая группа должностей муниципальной службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (без предъявления требований к стажу).

2. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от категории, группы и функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы и компетенции в муниципальном образовании «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области:

2. 1. Группа - высшие должности, категория "руководители"

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и МО «Город Гатчина»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;

2.2. Группа - главные должности, категория "руководители":

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и МО «Город Гатчина»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и ее структурных подразделений; методов управления персоналом; организации документооборота; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

2.3. Группа - ведущие должности, категория "руководители":

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и МО «Город Гатчина»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов управления персоналом; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов, методических документов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

2.4. Группа - старшие должности, категория "руководители":

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и МО «Город Гатчина»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: планирования работы; анализа и прогнозирования, в том числе прогнозирования последствий проектов предлагаемых решений по направлению деятельности; подготовки правовых актов, деловых писем, аналитических и информационных материалов по профилю деятельности; контроля выполнения заданий подчиненными; управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

2.5. Группа - ведущие должности, категория "специалисты":

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и МО «Город Гатчина»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; прав и ответственности; порядка работы со служебной информацией; основных правил ведения деловых переговоров; структуры органов местного самоуправления, в том числе специализации и особенностей основных подразделений в органе местного самоуправления; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: реализации информационного и организационного обеспечения руководства, экспертного сопровождения принятия решений руководством; планирования работы; ведения деловых переговоров; подготовки документов, деловых писем, аналитических обзоров; делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

2.6. Группа - старшие должности, категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты"

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и МО «Город Гатчина»; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: работы по направлению деятельности; планирования своей работы; сбора информации, ее систематизации, структурирования и анализа; подготовки проектов документов; работы со служебной информацией (корреспонденцией); пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

2.7. Группа - младшие должности, категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты":

знание: основных положений Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области и МО «Город Гатчина»; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: подготовки деловых писем и других документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.