**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВСЕХСВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.11.2015 № 54

с. Всехсвятское

## **О квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Всехсвятского сельского поселения**

## 

## В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», администрация Всехсвятского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

## 1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Всехсвятского сельского поселения, согласно приложению.

## 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Всехсвятского сельского поселения Г.Г. Шихова

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Всехсвятского сельского поселения и на официальном портале информационной сети «Интернет».

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Всехсвятского сельского

поселения

от 19.11.2015 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Всехсвятского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Положение о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Всехсвятского сельского поселения (далее - Положение), разработано на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60F598F05DED7D1AE96AADEFB6D20355E37E33292C2707285EC7263332b5GDG) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [Законом](consultantplus://offline/ref=60F598F05DED7D1AE96AB3E2A0BE5F5CE2726F212E270E7802987D6E655493B7bEG6G) Кировской области от 08.10.2007 N 171-ЗО "О муниципальной службе в Кировской области".

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в соответствии с классификацией по группам должностей муниципальной службы. Конкретные квалификационные требования и специализация к отдельно взятой должности муниципальной службы, включенной в штатное расписание, устанавливаются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

1.3. Настоящее Положение призвано содействовать правильному подбору, расстановке и закреплению кадров муниципальной службы, совершенствованию функционального и технологического разделения труда между руководителями и специалистами, использоваться при проведении аттестации муниципальных служащих, а также при разработке должностных инструкций.

2. Квалификационные требования

2.1. В число квалификационных требований по уровню профессионального образования входит:

2.1.1. Для высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего образования по специализации должностей.

2.1.2. Для старших и младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования по специализации должностей.

2.2. В число квалификационных требований по стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности входит:

2.2.1. Для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

2.2.2. Для главных и ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

2.2.3. Для старших и младших должностей муниципальной службы требования по стажу не предъявляются.

2.3. В число квалификационных требований к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=60F598F05DED7D1AE96AADEFB6D20355E07136292276502A0F9228b3G6G) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=60F598F05DED7D1AE96AB3E2A0BE5F5CE2726F212E20057F05987D6E655493B7bEG6G) Кировской области, законов Кировской области, иных нормативных правовых актов Кировской области, муниципальных правовых актов, соответствующих компетенции органов местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей, основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований к служебному поведению, основ делопроизводства, правил охраны труда и пожарной безопасности, умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией с учетом использования современной оргтехники и программных продуктов, управления электронной почтой.

2.4. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят:

2.4.1. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы - навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, правотворческой деятельности, ведения деловых переговоров, публичного выступления, осуществления контроля, планирования, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, разработки нормативных правовых актов по профилю деятельности и работы с документами, в том числе составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), квалифицированной работы с гражданами.

2.4.2. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы - навыки обеспечения выполнения возложенных задач, правотворческой деятельности, планирования и осуществления контроля, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, разработки нормативных правовых актов по профилю деятельности и работы с документами, квалифицированной работы с гражданами.

2.4.3. Для замещения младших должностей муниципальной службы - навыки обеспечения выполнения возложенных задач, эффективного планирования рабочего времени, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, разработки нормативных правовых актов по профилю деятельности и работы с документами, квалифицированной работы с гражданами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_