**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВСЕХСВЯТКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2017 № 5

с. Всехсвятское

О внесении изменений в постановление от 19.11.2015 № 54 «О квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы

в администрации Всехсвятского сельского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», 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», Уставом Всехсвятского сельского поселения, администрация Всехсвятского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о квалификационных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Всехсвятского сельского поселения, утвержденное постановлением от 19.11.2015 № 54 «О квалифицированных требованиях, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Всехсвятского сельского поселения» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 Положения изложить в новой редакции:

"1.2. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.».

1.2. Раздела 2 Положения изложить в новой редакции:

"2. Квалификационные требования

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2.1.1. В число типовых квалификационных требований к высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы по уровню профессионального образования входит наличие высшего образования, к старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднего профессионального образования.

2.1.2. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы по стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности входит:

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) 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;

3) для старших и младших должностей муниципальной службы требования по стажу не предъявляются.

2.2. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава 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 информации и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований к служебному поведению, основ делопроизводства.

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

2.3.1. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы – навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, правотворческой деятельности, ведение 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, работы с документами, в том числе составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), квалифицированной работы с гражданами.

2.3.2. 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, владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематического информирования, работы с документами, квалифицированной работы с гражданами.

2.3.3. 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, работы с документами, квалифицированной работы с гражданами.».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Всехсвятского сельского

поселения О.Л. Нестерова

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого муниципального района Кировской области и размещению на Информационном портале Белохолуницкого муниципального района Кировской области с электронным адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru/>