

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

13.04.2018 № 13

с. Гришенское

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со ст. 2 закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134 –ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (Приложение 1).

2. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (Приложение 2).

3. Обнародовать на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края Зикратову О.А.

Глава Администрации сельсовета

В.И. Храмцов

Приложение 1  
Утверждены  
постановлением Администрации сельсовета  
от 13.04.2018 №13

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

1. Для высших должностей муниципальной службы – высшее образование (любой уровень, включая уровень бакалавриата) и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалитета или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения высших должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2. Для старших и младших должностей муниципальной службы - любого профессионального образования (как высшего образования, так и среднего профессионального образования) без предъявления к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Приложение 2  
Утверждены  
постановлением Администрации сельсовета  
от 13.04.2018 № 13

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, Устава Алтайского края, Устава муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;

2) знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, муниципальных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения, избирательной комиссии муниципального образования;

3) знание основных принципов построения и функционирования системы муниципальной службы;

4) знание принципов муниципальной службы, требований к служебному поведению муниципального служащего;

5) знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

6) знание основ государственного и муниципального управления;

7) наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

8) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

9) наличие навыков работы с документами;

10) владение официально – деловым стилем современного русского языка.

2. Специальными квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы являются:

1) к муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы: наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владение приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2) к муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы: наличие навыков планирования служебной деятельности, организационной и аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, ведения деловых переговоров, владение приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3) к муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы: наличие навыков работы с информацией, составление документов справочно-информационного характера, владение приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.