**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Остаповского сельского поселения**

**Шуйского муниципального района Ивановской области**

*д. Остапово*

**«\_21»\_04\_ 2015 г. № 39**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О**

**ТИПОВЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ОСТАПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии Законом Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ (ред. от 06.06.2013) "О муниципальной службе в Ивановской области, Администрация Остаповского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Остаповского сельского поселения . / Приложение № 1/.
2. Ведущему специалисту по кадровым вопросам принять к руководству настоящее положение.
3. Контроль за исполнением квалификационных требований данного положения оставляю за собой.

Глава администрации

Остаповского сельского поселения В.Д. Богуславский

Приложение № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О**

**ТИПОВЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ОСТАПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обязаны иметь:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или не менее трех лет стажа работы по специальности;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или не менее двух лет стажа работы по специальности;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

4) для старших и младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

2. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обязаны:

1) знать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=00AC1F6A3854F075CB939E0DFAF12EDDFB00E659E251DA29D56920X0B2K) Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); [Устав](consultantplus://offline/ref=00AC1F6A3854F075CB938000EC9D72D2FD03BF51E10E8174DF63755A33EB0F08X7B8K) Остаповского сельского поселения ; законы Ивановской области,

2) обладать навыками:

для высших и главных должностей муниципальной службы - эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Ивановской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации;

для ведущих должностей муниципальной службы - эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации;

для старших должностей муниципальной службы - квалифицированного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации;

для младших должностей муниципальной службы - грамотного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, владения компьютерной и другой оргтехникой, сбора информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации.