|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Республика Алтай Усть-Коксинский район**  **Карагайское сельское поселение**  **Сельская администрация** | **Gerbra** | **Алтай Республиканыҥ КÖксуу-Оозы аймагында**  **Карагайдагы jурт jеезениҥ**  **jурт администрациязы** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 96 JÖП

от 10.11.2014 г.

с. Карагай

О квалификационных требованиях к уровню   
профессионального образования, стажу   
муниципальной службы, профессиональным знаниям

и навыкам, необходимым для исполнения

должностных обязанностей муниципальными служащими

МО «Карагайское сельское поселение».  
  
 В соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 4 Закона Республики Алтай от 18.04.2008 № 26-РЗ (ред. от 06.06.2014) «О муниципальной службе в Республике Алтай», ст. 28 Устава МО «Карагайское сельское поселение»  
  
П О С Т А Н О В Л Я Ю :  
  
1.Утвердить Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими МО «Карагайское сельское поселение» [(приложение)](http://semenovskoe-smr.ru/content/view/85/53/#1).  
2.Указанные Квалификационные требования считать основополагающими и руководствоваться ими при разработке локальных нормативных актов (Положения о структурных органах, должностных инструкций и др.), связанных с подбором кадров и приемом на муниципальную службу для замещения должностей муниципальной службы.  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление подлежит обязательному обнародованию и вступает в силу с момента обнародования.

Глава Карагайского сельского поселения Е. П. Кудрявцев

Приложение   
к постановлению  
Главы Карагайского сельского поселения   
от 10.11.2014г. № 96

**Квалификационные требования  
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы,  
стажу работы по специальности, направлению подготовки необходимым для исполнения должностных обязанностей для замещения должностей муниципальной службы МО «Карагайское сельское поселение»**

I. Общие положения

1.1. Под квалификационными требованиями понимается система требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, которым должен соответствовать муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в МО «Карагайское сельское поселение» (далее - должность муниципальной службы).

1.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются в зависимости от категорий и групп должностей муниципальной службы в Республике Алтай.

II. Общие квалификационные требования к стажу муниципальной

службы, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для

исполнения должностных обязанностей муниципальными

служащими МО «Карагайское сельское поселение», к уровню профессионального

образования для замещения должностей муниципальной службы

2.1. Общими квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы муниципальных служащих МО «Карагайское сельское поселение», являются:

1) для высших должностей - стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее четырех лет или стаж муниципальной службы не менее трех лет, или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее шести лет;

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих всех категорий и групп должностей являются:

знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=3711219F75EC0EB478206D0262DE8479D33432EAA557F66D619179yCUBG) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Алтай и иных нормативных правовых актов Республики Алтай, соответствующих направлениям деятельности МО «Карагайское сельское поселение», применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание федерального и республиканского законодательства о муниципальной службе;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления в Республике Алтай.

2.3. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех категорий и групп должностей, являются:

навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

навыки работы с документами;

навыки организации личного труда;

навыки планирования рабочего времени;

коммуникативные навыки.

2.4. Общие квалификационные требования к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы:

1) общим квалификационным требованием к должностям муниципальной службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей муниципальной службы является наличие высшего образования;

III. Специальные квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым

для исполнения должностных обязанностей муниципальными

служащими, замещающими в МО «Карагайское сельское поселение» должности категории "руководители"

3.1. К муниципальным служащим, замещающим в МО «Карагайское сельское поселение» должности категории "руководители" высшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

а) наличие навыков стратегического планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.