

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 декабря 2013

с. Алексеевка

№ 50

О квалификационных требованиях уровню профессионального образования, стажу по специальности, профессиональным знаниям и навыкам необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы в Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края

Рассмотрев заключение Правового Департамента Администрации Алтайского края от 27.11.2013 № 16-2244 на постановление Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района от 16 августа 2013 года № 35 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края от 15.07.2008 № 16 «О квалификационных требованиях уровню профессионального образования, стажу по специальности, профессиональным знаниям и навыкам необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы в Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края», учитывая Законодательство Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Установить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы (приложение 1).

2. Установить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края от 15.07.2008 «О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы в Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края от 12.05.2009 «О внесении изменений в постановление от 15.07.2008 № 16 «О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы в Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края».

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края от 19.03.2013 «О внесении изменений в постановление от 15.07.2008 № 16 «О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы в Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края».

6. Признать утратившим силу постановление Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края от 16.08.2013 «О внесении изменений и дополнений в постановление от 15.07.2008 № 16 «О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы в Администрации Алексеевского сельсовета Чарышского района Алтайского края».

7. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

Глава Администрации сельсовета

Л.П.Савкина

## КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения  
должностных обязанностей по должностям муниципальной службы

1. Общим для замещения высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей муниципальной службы является:

- знание Конституции российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края;

- 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 Администрации района или её структурного подразделения;

- знание основных принципов построения и функционирования системы муниципальной службы;

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

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

- знание основ государственного и муниципального управления;

- наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

- наличие навыков работы с документами;

- владение официально-деловым стилем современного русского языка.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**  
к уровню профессионального образования и стажу муниципальной  
(государственной) службы или стажу работы по специальности для  
замещения должностей муниципальной службы.

К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации сельсовета и её структурных подразделениях, предъявляются следующие квалификационные требования:

**для высших должностей муниципальной службы**

- высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

- наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

**для главных должностей муниципальной службы**

- высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

- наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

**для ведущих должностей муниципальной службы**

- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

- наличие навыков планирования служебной деятельности, организационной работы, аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания

межличностных отношений, подготовки профессиональных заключений, консультирования, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

**для старших должностей муниципальной службы**

- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

- наличие навыков аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**для младших должностей муниципальной службы**

- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

- наличие навыков работы с информацией, составления документов справочно-информационного характера, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.