**АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2013 г. д. Красная № 7

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы** |  |

В соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 г. «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом муниципального образования Красненский сельсовет,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Красненского сельсовета Балахтинского района Красноярского края. (Приложение)

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Сельская новь».

Глава Красненского сельсовета О.А. Юшков

Приложение к постановлению

администрации Красненского сельсовета

от 01.02.2013 г. № 7

**Квалификационные требования**

**для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления.

**Квалификационные требования:**

1. **Для замещения высших должностей муниципальной службы:**

а) высшее профессиональное образование;

б) стаж муниципальной или государственной службы ( государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырёх лет;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Красноярского края, Устава Красненского сельсовета, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, краевых законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов Балахтинского района, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ управления и организации труда и делопроизводства, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну;

г) профессиональные навыки руководства подчиненными структурными подразделениями, оперативного принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, ведения деловых переговоров, публичного выступления, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

**2. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы:**

а) высшее профессиональное образование;

б) стаж муниципальной службы или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Красноярского края, Устава Красненского сельсовета , а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации краевых законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных нормативных правовых актов Балахтинского района , муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда , порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

г) профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

**3. Для замещения старших должностей муниципальной службы:**

а) высшее профессиональное образование (для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления поселений допускается наличие среднего профессионального образования);

б) стаж работы по специальности не менее одного года;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Красноярского края, Устава Красненского сельсовета, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, краевых законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края , муниципальных нормативных правовых актов Балахтинского района , муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда , порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

г) профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени. Использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

**4. Для замещения младших должностей муниципальной службы:**

а) высшее или среднее профессиональное образование;

б) знание Конституции Российской Федерации, Устава Красноярского края, Устава муниципального образования Балахтинский район, Устава муниципального образования Красненский сельсовет, а также нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

в) профессиональные навыки реализации управленческих решений, исполнительной дисциплины, пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.