

**Типовые квалификационные требования для замещения
должностей муниципальной службы в администрации
Устьянского сельсовета Бурлинского района Алтайского края**

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Устьянского сельсовета предъявляются:

- 1) к уровню профессионального образования;
- 2) к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки;
- 3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Типовыми квалификационными требованиями к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы являются:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет, за исключением случая, предусмотренного частью 2.3 настоящей статьи;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трёх лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

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

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

3. Граждане, назначаемые на должность главы администрации сельсовета по контракту, должны иметь высшее образование и стаж работы на должности руководителя, заместителя руководителя организации не менее пяти лет, либо стаж муниципальной службы на должностях не ниже главной группы (государственной службы на должностях не ниже ведущей группы) не менее трех лет, либо стаж работы на муниципальных должностях (государственных должностях) не менее двух лет.

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

1) знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) 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.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами с учетом задач и функций органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.