**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АДАМСКОЕ»**

**«АДАМ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **25 декабря 2008 года** |  | **№ 46** |

**О Положении о квалификационных**

**требованиях для замещения должностей**

**муниципальной службы органов местного**

**самоуправления муниципального**

**образования «Адамское»**

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ и Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» от 20 марта 2008 года № 10-РЗ,альногоевая, д.3, кв.6ьной защите собственности муниципального образования "альной службы (стаж **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Адамское» утвердить (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2009 года.

**Глава муниципального образования «Адамское» К.С. Растегаев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**  постановлением Администрации муниципального образования «Адамское» от 25.12.2008 № 46 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной**

**службы органов местного самоуправления муниципального образования**

**«Адамское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ и Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» от 20 марта 2008 года № 10-РЗ.

1.2. Для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Адамское» (далее – должности муниципальной службы) квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

**2.**  **Квалификационные требования для замещения старших**

**должностей муниципальной службы**

2.1. **К уровню профессионального образования**:

высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего.

Либо высшее профессиональное образование и прохождение профессиональной переподготовки по специальности «Государственное и муниципальное управление» или курсов повышения квалификации по специальности «Государственное и муниципальное управление» или курсов повышения квалификации по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего.

Либо высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», за исключением должности муниципальной службы «старший специалист», для которой квалификационным требованием к уровню профессионального образования является наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности муниципального служащего.

2.2. **К стажу работы по специальности**:

- без предъявления требований к стажу.

2.3. **К профессиональным знаниям**:

знание и умение применять:

- Конституцию Российской Федерации и Конституцию Удмуртской Республики;

- Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Законы Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике»;

- федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Президента Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Адамское», муниципальные правовые акты и иные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей, перечень которых установлен должностной инструкцией муниципального служащего;

- основы этики и правила делового этикета;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах;

- порядок работы со служебной информацией;

- правила делопроизводства.

2.4. **К профессиональным навыкам**:

владение навыками:

- оперативного и качественного выполнения поставленных задач;

- эффективного планирования служебной деятельности, организационной работы;

- осуществления подготовки проектов муниципальных правовых актов и документов, экспертных заключений;

- работы по взаимодействию с органами местного самоуправления сельских поселений и структурными подразделениями органов местного самоуправлениями муниципального образования «Глазовский район», организациями всех форм собственности независимо от их организационно-правовой формы, гражданами;

- ведения деловых переговоров;

- консультирования;

- использования современных средств, методов и технологий работы с информацией;

- применения компьютерной техники с необходимым программным обеспечением и другой оргтехники применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

**3.**  **Квалификационные требования для замещения младших**

**должностей муниципальной службы**

3.1. **К уровню профессионального образования**:

- среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

3.2. **К стажу работы по специальности:**

- без предъявления требований к стажу.

3.3. **К профессиональным знаниям**:

знание и умение применять:

- Конституцию Российской Федерации и Конституцию Удмуртской Республики;

- Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Законы Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике»;

- федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Президента Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики;

- Устав муниципального образования «Глазовский район», муниципальные правовые акты и иные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей и перечень которых установлен должностной инструкцией муниципального служащего;

- основы этики и правила делового этикета;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах;

- порядок работы со служебной информацией;

- правила делопроизводства.

3.4. **К профессиональным навыкам:**

владение навыками:

- обеспечения выполнения задач;

- подготовки информационных материалов и документов;

- работы по взаимодействию со структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», организациями всех форм собственности независимо от их организационно-правовой формы и гражданами;

- ведения служебного документооборота;

- использования современных средств, методов и технологий работы с информацией;

- применения компьютерной техники с необходимым программным обеспечением и другой оргтехники применительно к исполнению своих должностных обязанностей.