**Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

 **в Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения**

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.

Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

В соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 7 ноября 2008 года № 48-РЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Республике Северная Осетия-Алания» в АМС Николаевского сельского поселения утверждены следующие группы должностей муниципальной службы: главная (заместитель главы местной администрации) и старшая (главный специалист).

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности**

В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы входит наличие высшего профессионального образования.

В число типовых квалификационных требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности входит наличие для главной группы должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности.

В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы старшей группы должностей муниципальной службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

В число типовых квалификационных требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности для старшей группы должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

**Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям**

**и навыкам муниципальных служащих**

Муниципальный служащий должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы,

законы Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности;

законодательство о муниципальной службе в Российской федерации и в Республике Северная Осетия-Алания;

законодательство Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания

о противодействии коррупции;

Устав Николаевского сельского поселения;

правила внутреннего служебного распорядка;

правила документооборота и работы со служебной информацией;

порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну (для

муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной тайне на постоянной основе);

нормы охраны труда и противопожарной защиты.

Муниципальный служащий должен иметь навыки:

организации личного труда и планирования служебного времени;

владения оргтехникой и средствами коммуникации;

владения современными средствами, методами и технологиями работы

с информацией и документами;

владения официально-деловым стилем современного русского языка;

владения знаниями в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым**

**к муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы**

Муниципальный служащий, замещающий главную должность муниципальной

службы, должен знать:

основы муниципального управления;

порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основы управления персоналом.

Муниципальный служащий, замещающий главную должность муниципальной

службы, должен иметь навыки:

муниципального управления;

системного подхода в решении поставленных задач;

принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

прогнозирования последствий принимаемых решений;

выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных

муниципальных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе,

разрешение конфликта интересов;

руководства подчиненными муниципальными служащими, заключающегося

в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения;

принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию;

оптимально использовать потенциальные возможности починенных муниципальных

служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности

и результативности служебной деятельности;

служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами

местного самоуправления;

служебного взаимодействия со средствами массовой информации.

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым**

**к муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальным службы**

Муниципальный служащий, замещающий старшую должность муниципальной службы,

должен знать:

порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основы информационного, документационного обеспечения сфер деятельности

муниципального образования.

Муниципальный служащий, замещающий старшую должность

муниципальной службы, должен иметь навыки:

системного подхода к решению задач;

аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

разработки нормативных правовых актов по направлению деятельности;

составления и исполнения перспективных и текущих планов;

организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных

подразделений муниципального образования для решения вопросов своей деятельности;

ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов,

подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

организационной работе;

умения работать с людьми.