

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕЧЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «30» декабря 2014г. №235А**

Об утверждении типовых

квалификационных требований

к уровню профессионального образования,

 стажу муниципальной службы

(государственной службы) или стажу

работы по специальности для замещения в

Печерском сельском поселении

Смоленского района Смоленской области»

 В соответствии с законом Смоленской области от 29 ноября 2007г. №109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области» Администрация Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области постановляет:

1. Утвердить типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения, согласно приложения.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы администрации

Печерского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области Ю.М. Вдовиченко

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Администрации

 Печерского сельского поселения

 Смоленского района Смоленской области
 от 30 декабря 2014 года № 235А

1. Типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2) главных должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

3) ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;

4) старших должностей муниципальной службы - высшее образование, без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы), стаж работы по специальности не менее одного года;

5) младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) и стажу работы по специальности.

Для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений Смоленской области допускается установление в качестве квалификационного требования к уровню профессионального образования наличие среднего профессионального образования.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

2. Типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей для замещения:

1) высших и главных групп должностей муниципальной службы:

знание [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937); [Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации; федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; устава соответствующего муниципального образования Смоленской области; основ прохождения муниципальной службы; основ делопроизводства; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных и (или) муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения применительно к исполнению должностных обязанностей; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;
навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений; подготовки делового письма; работы со служебными документами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет"; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами; эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами;

2) ведущих, старших и младших групп должностей муниципальной службы:

знание [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937); [Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации; федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; устава соответствующего муниципального образования Смоленской области; основ прохождения муниципальной службы; основ делопроизводства; аппаратного и программного обеспечения применительно к исполнению должностных обязанностей; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
навыки практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и реализации решений; подготовки делового письма; работы со служебными документами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет"; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; эффективной организации своей работы; эффективного сотрудничества с коллегами; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами.

3. Для всех групп должностей муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым предусматривает координирование вопросов внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность органов местного самоуправления; ведение вопросов информатизации; создание, развитие и администрирование информационных систем; использование программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию функций, возложенных на структурное подразделение, помимо соответствующих типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, определенных подпунктами 1 и 2 пункта 2 настоящего приложения, устанавливаются дополнительные типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:
знание систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органом местного самоуправления основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными и (или) муниципальными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;
навыки работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными и (или) муниципальными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией.