Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы  сельского поселения Печинено

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования 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. Для замещения должностей муниципальной службы сельского поселения Печинено  устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы – наличие высшего образования;

2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы – наличие среднего профессионального образования.

3. Для замещения должностей муниципальной службы сельского поселения Печинено устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет;

2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

4. В квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы сельского поселения Печинено:

знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC3370E60D131478768D6510A022E1C9E082Y4sEE) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC2D7DF061491A7C75D46D1FF077B5C3EAD716AD9E5EC6BE2B3F516888A03ADA13E4Y7s0E) Самарской области, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, Устава Богатовского района и нормативных правовых актов Богатовского района, Устава сельского поселения Печинено, нормативных правовых актов сельского поселения Печинено - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы сельского поселения Печинено:

знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC3370E60D131478768D6510A022E1C9E082Y4sEE) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC2D7DF061491A7C75D46D1FF077B5C3EAD716AD9E5EC6BE2B3F516888A03ADA13E4Y7s0E) Самарской области, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, Устава Богатовского района и нормативных правовых актов Богатовского района, Устава сельского поселения Печинено, нормативных правовых актов сельского поселения Печинено - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы  Первомайского сельского поселения:

знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC3370E60D131478768D6510A022E1C9E082Y4sEE) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC2D7DF061491A7C75D46D1FF077B5C3EAD716AD9E5EC6BE2B3F516888A03ADA13E4Y7s0E) Самарской области, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, Устава Богатовского района и нормативных правовых актов Богатовского района, Устава сельского поселения Печинено, нормативных правовых актов сельского поселения Печинено - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами и органами местного самоуправления, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы  Первомайского сельского поселения:

знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC3370E60D131478768D6510A022E1C9E082Y4sEE) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC2D7DF061491A7C75D46D1FF077B5C3EAD716AD9E5EC6BE2B3F516888A03ADA13E4Y7s0E) Самарской области, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, Устава Богатовского района и нормативных правовых актов Богатовского района, Устава сельского поселения Печинено, нормативных правовых актов сельского поселения Печинено - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

5) для замещения младших должностей муниципальной службы Конаковского района:

знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC3370E60D131478768D6510A022E1C9E082Y4sEE) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=51F51ECA60CBB23755FC2D7DF061491A7C75D46D1FF077B5C3EAD716AD9E5EC6BE2B3F516888A03ADA13E4Y7s0E) Самарской области, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, Устава Богатовского района и нормативных правовых актов Богатовского района, Устава сельского поселения Печинено, нормативных правовых актов сельского поселения Печинено - в рамках компетенции, а также основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), основ делопроизводства, правил деловой этики и требований к служебному поведению;

навыки эффективного планирования рабочего времени, выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами.

5. Уставом Сельского поселения Печинено и законом Самарской области могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность Главы Администрации Сельского поселения Печинено по контракту.