**Р Е Ш Е Н И Е**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**ГУЛЯЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ИЧАЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ВТОРОГО СОЗЫВА**

от 28.08.2014 № 79

**Об утверждении Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы Гуляевского сельского поселения Ичалковского муниципального района Республики Мордовия**

# В соответствии с [Законом Республики Мордовия от 8 июня 2007 г. N 48-З "О регулировании отношений в сфере муниципальной службы" (с изменениями и дополнениями)](garantF1://8819500.0) статья 4,

Совет депутатов Гуляевского сельского поселения Ичалковского муниципального района Республики Мордовия, р е ш и л:

1. Утвердить Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Гуляевского сельского поселения Ичалковского муниципального района Республики Мордовия согласно Приложению 1.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Гуляевского сельского поселения

Ичалковского муниципального района РМ Л.Н.Базаева

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Гуляевского сельского поселения от 28.08.2014 года № 79

**Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Гуляевского сельского поселения Ичалковского муниципального района Республики Мордовия**

Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы:

1. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы входят требования:

1) к уровню профессионального образования;

2) к стажу муниципальной или государственной гражданской службы или стажу работы по специальности;

3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к муниципальным должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. В число типовых квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной службы) или стажу работы по специальности входят:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее 4 лет или стажа работы по специальности не менее 5 лет;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее 3 лет или стажа работы по специальности не менее 4 лет;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 2 лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение 3 лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей ведущей группы - не менее 1 года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности;

4) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

4. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов замещения должностей, установленным [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) и [законом](garantF1://8805402.0) Республики Мордовия.

5. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят:

1) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы:

знания [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Конституции](garantF1://8803610.0) Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия, постановлений Правительства Республики Мордовия - в рамках компетенции органов местного самоуправления, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

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 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 ведущих и старших должностей муниципальной службы:

знания [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Конституции](garantF1://8803610.0) Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия, постановлений Правительства Республики Мордовия - в рамках компетенции, установленной должностной инструкцией, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц органов местного самоуправления, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными 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;

3) для замещения младших должностей муниципальной службы:

знания [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Конституции](garantF1://8803610.0) Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия, постановлений Правительства Республики Мордовия - в рамках компетенции, установленной должностной инструкцией, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц органов 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.

6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, установленные правовым актом органа местного самоуправления в соответств