# Квалификационные требования к кандидатам

# на замещение вакантных должностей

1. Общие положения  
  
1.1. Для замещения должностей муниципальной службы (далее – должности) в сельском поселении Ахметовский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан устанавливаются квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.  
  
1.2. Соответствие квалификационным требованиям является необходимым условием для поступления на муниципальную службу, для замещения должностей муниципальной службы в сельском поселении Ахметовский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан. Квалификационные требования являются неотъемлемой частью системы аттестации муниципальных служащих и включаются в их должностные инструкции.  
  
1.3. Администрация сельского поселения Ахметовский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан используют настоящие квалификационные требования к муниципальным служащим сельского поселения Ахметовский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан при поступлении граждан на муниципальную службу, для замещения должностей муниципальной службы, а также в ходе исполнения муниципальными служащими служебных обязанностей.  
  
  
2. Квалификационные требования  
  
для замещения ведущих должностей муниципальной службы  
  
2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование.  
  
2.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной (государственной) службы либо работы по специальности: наличие стажа государственной и (или) муниципальной службы не менее двух лет либо стажа работы по специальности не менее четырех лет.  
  
2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава сельского поселения Ахметовский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности, знание основ управления и организации труда, передового опыта в установленной сфере деятельности; знание вопросов прохождения муниципальной службы, методов управления коллективом, основ этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.  
  
2.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками реализации управленческих решений, квалифицированного планирования работы; осуществление экспертизы проектов правовых актов и документов; владение навыками работы по взаимодействию с органами местного самоуправления муниципального района, а также организациями и гражданами; владение навыками ведения деловых переговоров, умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией.  
  
3. Квалификационные требования  
  
для замещения старших должностей муниципальной службы  
  
3.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее или среднее профессиональное образование.  
  
3.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной (государственной) службы либо работы по специальности: без предъявления требований к стажу.  
  
3.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава сельского поселения Ахметовский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности, знание основ управления и организации труда, передового опыта в установленной сфере деятельности; знание вопросов прохождения муниципальной службы, методов управления коллективом, основ этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.  
  
3.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебной деятельности; осуществление подготовки проектов правовых актов и документов; владение навыками работы по взаимодействию с органами местного самоуправления муниципального района, а также организациями и гражданами; владение навыками ведения деловых переговоров; умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией.  
  
4. Квалификационные требования  
  
для замещения младших должностей муниципальной службы  
  
4.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее или среднее профессиональное образование.  
  
4.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной (государственной) службы либо работы по специальности: без предъявления требований к стажу.  
  
4.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава сельского поселения Ахметовский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан, федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности, знание основ управления и организации труда, передового опыта в установленной сфере деятельности; знание вопросов прохождения муниципальной службы, методов управления коллективом, основ этики и правил делового этикета, делового общения; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.  
  
444.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам: владение навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебной деятельности, осуществление подготовки и систематизации информационных материалов; владение навыками ведения деловых переговоров, умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией.