**Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Симаковского сельского поселения**

5.1. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обязаны иметь:  
- для высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;  
- для главных должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;  
- для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки;  
- для старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование, без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности направлению подготовки.  
5.2. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обязаны:  
1) знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Ивановской области; законы Ивановской области, указы Губернатора Ивановской области и постановления Правительства Ивановской области (по направлению своей деятельности); Устав Симаковского сельского поселения, муниципальные правовые акты Симаковского сельского поселения (по направлению своей деятельности);

2)обладатьнавыками:  
- для высших и главных должностей муниципальной службы - эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Ивановской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации;  
- для ведущих должностей муниципальной службы - эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации;  
- для старших должностей муниципальной службы - квалифицированного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации;  
- для младших должностей муниципальной службы - грамотного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, владения компьютерной и другой оргтехникой, сбора информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации.