**Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Андреевского сельсовета**

 Гражданам, претендующим на муниципальные должности, необходимо иметь:
       1. Для ведущих должностей – наличие высшего образования,  наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет либо не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки - в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста с отличием или диплома магистра с отличием; знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава соответствующего муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления, основ информационной безопасности, делопроизводства; профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения; навыки подготовки проектов правовых актов, служебных документов, делового письма, планирования рабочего времени, организации совместной деятельности, ведения деловых переговоров, консультирования, работы с информацией (анализ, систематизация, структурирование), в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.
       2. Для младших должностей - профессиональное образование, без предъявления требований к стажу, знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, устава соответствующего муниципального образования, иных муниципальных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления, основ информационной безопасности, делопроизводства;
б) профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности органа местного самоуправления;
в) навыки работы с информацией, оформления документов, подготовки делового письма, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.