

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.05.2014 № 94

поселок Дружный

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Дружненского сельского поселения Белореченского района**

**от 26 июня 2012 года № 69 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, уровню**

**профессионального образования, стажу муниципальной**

**службы (государственной службы) и стажу (опыту) работы**

**по специальности, необходимым для исполнения**

**должностных обязанностей лиц, замещающих должности**

**муниципальной службы администрации Дружненского**

**сельского поселения Белореченского района»**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с требованиями Закона Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», руководствуясь статьей 32 Устава Дружненского сельского поселения Белореченского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в приложение № 2 постановления администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района от 26 июня 2012 года № 69 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) и стажу (опыту) работы по специальности, необходимым для исполнения должностных обязанностей лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района (Кнышова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района М.А.Мяснянкина.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Дружненского сельского поселения

Белореченского района А.Н.Шипко

ПРИЛОЖЕНИЕ

# к постановлению администрации

Дружненского сельского поселения

Белореченского района

от 07.05.2014№94

«ПРИЛОЖЕНИЕ №2

# к постановлению администрации

Дружненского сельского поселения

Белореченского района

от 26.06.2012№ 69

# в редакции постановления администрации

Дружненского сельского поселения

Белореченского района

от 07.05.2014№94

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы)**

**и стажу (опыту) работы по специальности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  должности | Квалификационные требования | |
| к уровню и направлению  профессионального образования | к минимальному стажу муниципальной службы (государственной службы)  или стажу (опыту) работы  по специальности |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Главные должности муниципальной службы | | |
| Заместитель главы | Высшее образование по соответствующим специальностям направлений: «Экономика и управление», либо «Сельское хозяйство, либо «Техника и технологии» по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам по замещаемой должности, либо по специальностям: «Государственное и муниципальное управление», либо «Юриспруденция», либо "Гуманитарные и социальные науки" либо "Педагогика и образование" | Минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от 2 до 4 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет |
| Ведущие должности муниципальной службы | | |
| Начальник общего отдела | Высшее образование по направлениям: "Гуманитарные и социальные науки" либо "Педагогика и образование" либо "Экономика и управление" по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам по замещаемой должности, либо по специальностям: "Юриспруденция", либо "Государственное и муниципальное управление", либо "Документоведение и документационное обеспечение управления", либо "Документоведение и архивоведение" | Минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от 1 года до 3 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 2 лет |
| Начальник финансового отдела | Высшее образование по направлению "Экономика и управление", либо «Экономика», «Финансы и кредит», либо «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам по замещаемой должности | Минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от 1 года до 3 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 2 лет |
| Старшие должности муниципальной службы | | |
| Ведущий специалист финансового отдела | Среднее профессиональное образование по направлению "Экономика и управление", либо «Экономика», «Финансы и кредит», либо «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам по замещаемой должности | Требования к стажу (опыту) работы  по специальности не предъявляются |
| Младшие должности муниципальной службы | | |
| Специалист 2 категории общего отдела | Среднее профессиональное образование по специальностям: «Архитектура», либо «Городской кадастр», либо «Земельный кадастр», «Землеустройство» либо «Государственное и муниципальное управление», либо "Юриспруденция", в соответствии с функциям и конкретным задачам по замещаемой должности | Требования к стажу (опыту) работы  по специальности не предъявляются |
| Специалист финансового отдела | Среднее профессиональное образование по направлению "Экономика и управление" по специальностям, "Финансы и кредит", либо "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", либо «Экономика» по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам по замещаемой должности | Требования к стажу (опыту) работы  по специальности не предъявляются |
| Специалист общего отдела | Среднее профессиональное образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам по замещаемой должности, либо по специальностям «Образование и педагогика», либо по специальностям «Юриспруденция», либо «Государственное и муниципальное управление» | Требования к стажу (опыту) работы  по специальности не предъявляются |
| Специалист общего отдела | Среднее профессиональное образование по направлению «Военное дело», «Юриспруденция» по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам по замещаемой должности, либо «Государственное и муниципальное управление» | Требования к стажу (опыту) работы  по специальности не предъявляются» |

Начальник общего отдела администрации

Дружненского сельского поселения

Белореченского района Л.В.Кнышова