

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
муниципального образования
«Рославльский район»
Смоленской области
№ 951 от 25.06.2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационных требованиях
к должностям муниципальной службы
в Администрации муниципального образования
«Рославльский район» Смоленской области

1. В целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования к образованию, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2) главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

3) ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;

4) старших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы), стаж работы по специальности не менее одного года;

5) младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) и стажу работы по специальности.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (для всех групп должностей муниципальной службы):

1) знание Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации; федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; устава соответствующего муниципального образования Смоленской области; основ прохождения муниципальной службы; основ делопроизводства;

2) навыки практического применения нормативных правовых актов, оперативного принятия и реализации решений, подготовки делового письма, эффективной организации своей работы, эффективного сотрудничества с коллегами, владения компьютером и оргтехникой и использования необходимого программного обеспечения, работы со служебными документами; умение не допускать личностных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами.