

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 декабря 2008 года

№ 25

**О Положении о квалификационных
требованиях для замещения должностей
муниципальной службы органов местного
самоуправления муниципального
образования «Парзинское»**

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ и Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» от 20 марта 2008 года № 10-РЗ,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Парзинское» утвердить (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2009 года.

Глава муниципального образования «Парзинское»

Ю.Н.Дягелев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Парзинское» от 25.12.2008 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной
службы органов местного самоуправления муниципального образования
«Парзинское»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ и Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» от 20 марта 2008 года № 10-РЗ.

1.2. Для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Парзинское» (далее – должности муниципальной службы) квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования для замещения старших
должностей муниципальной службы

2.1. К уровню профессионального образования:

высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего.

Либо высшее профессиональное образование и прохождение профессиональной переподготовки по специальности «Государственное и муниципальное управление» или курсов повышения квалификации по специальности «Государственное и муниципальное управление» или курсов повышения квалификации по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего.

Либо высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», за исключением должности муниципальной службы «старший специалист», для которой квалификационным требованием к уровню профессионального образования является наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности муниципального служащего.

2.2. К стажу работы по специальности:

- без предъявления требований к стажу.

2.3. К профессиональным знаниям:

знание и умение применять:

- Конституцию Российской Федерации и Конституцию Удмуртской Республики;
- Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Законы Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике»;
- федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Президента Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Парзинское», муниципальные правовые акты и иные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей, перечень которых установлен должностной инструкцией муниципального служащего;
- основы этики и правила делового этикета;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах;
- порядок работы со служебной информацией;
- правила делопроизводства.

2.4. К профессиональным навыкам:

владение навыками:

- оперативного и качественного выполнения поставленных задач;
- эффективного планирования служебной деятельности, организационной работы;
- осуществления подготовки проектов муниципальных правовых актов и документов, экспертных заключений;
- работы по взаимодействию с органами местного самоуправления сельских поселений и структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», организациями всех форм собственности независимо от их организационно-правовой формы, гражданами;
- ведения деловых переговоров;
- консультирования;
- использования современных средств, методов и технологий работы с информацией;
- применения компьютерной техники с необходимым программным обеспечением и другой оргтехники применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

3. Квалификационные требования для замещения младших должностей муниципальной службы

3.1. К уровню профессионального образования:

- среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

3.2. К стажу работы по специальности:

- без предъявления требований к стажу.

3.3. К профессиональным знаниям:

знание и умение применять:

- Конституцию Российской Федерации и Конституцию Удмуртской Республики;
- Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Законы Удмуртской Республики «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике»;
- федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Президента Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики;
- Устав муниципального образования «Глазовский район», муниципальные правовые акты и иные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей и перечень которых установлен должностной инструкцией муниципального служащего;
- основы этики и правила делового этикета;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах;
- порядок работы со служебной информацией;
- правила делопроизводства.

3.4. К профессиональным навыкам:

владение навыками:

- обеспечения выполнения задач;
- подготовки информационных материалов и документов;
- работы по взаимодействию со структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», организациями всех форм собственности независимо от их организационно-правовой формы и гражданами;
- ведения служебного документооборота;
- использования современных средств, методов и технологий работы с информацией;
- применения компьютерной техники с необходимым программным обеспечением и другой оргтехники применительно к исполнению своих должностных обязанностей.