



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО город СЕВЕРНОМОРСК  
четвертого созыва**

# **РЕШЕНИЕ**

от 15.11.2011 г.

№ 206

**Об утверждении квалификационных  
требований для замещения должностей муниципальной службы**

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск

**Совет депутатов Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск согласно приложению.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального подписания.
3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Североморские вести».

**Глава муниципального  
образования ЗАТО г. Североморск**

**А.П.Абрамов**

Приложение  
к Решению Совета депутатов  
муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск  
от 15.11.2011 № 206

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск**

1. Граждане, претендующие на должности муниципальной службы, обязаны иметь:

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

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

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

4) для старших должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование (для некоторых должностей муниципальной службы (по решению представителя нанимателя (работодателя) допускается наличие незаконченного высшего образования (продолжающееся обучение на третьем курсе высшего учебного заведения) или среднего профессионального образования);

5) для младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

2. Граждане, претендующие на 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 Мурманской области; законы Мурманской области, постановления Губернатора и Правительства Мурманской области (по направлению своей деятельности); устав муниципального образования; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности);

2) обладать навыками:

для высших и главных должностей муниципальной службы – 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, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, организации работы по взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Мурманской 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 - планирования рабочего времени, обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, систематического повышения своей квалификации;

для старших должностей муниципальной службы - планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, систематического повышения своей квалификации;

для младших должностей муниципальной службы - планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, владения компьютерной и другой оргтехникой, сбора информации, работы со служебными документами, работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, систематического повышения своей квалификации.