Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы:

1. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы входят требования:

1) к уровню профессионального образования;

2) к стажу муниципальной или государственной гражданской службы или стажу работы по специальности;

3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к муниципальным должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. В число типовых квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной службы) или стажу работы по специальности входят:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее 4 лет или стажа работы по специальности не менее 5 лет;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее 3 лет или стажа работы по специальности не менее 4 лет;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 2 лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение 3 лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей ведущей группы - не менее 1 года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности;

4) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

4. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов замещения должностей, установленным Федеральным законом и законом Республики Мордовия.

5. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входят:

1) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы:

знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия, постановлений Правительства Республики Мордовия - в рамках компетенции органов местного самоуправления, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации и анализа информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

2) для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы:

знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия, постановлений Правительства Республики Мордовия - в рамках компетенции, установленной должностной инструкцией, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц органов местного самоуправления, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами;

3) для замещения младших должностей муниципальной службы:

знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия, постановлений Правительства Республики Мордовия - в рамках компетенции, установленной должностной инструкцией, нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования, основ организации прохождения муниципальной службы, служебного распорядка органа местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

навыки эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения возложенных задач и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц органов местного самоуправления, владения необходимой для работы компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым для работы программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), адаптации к новой ситуации и новым подходам в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами.

6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, установленные правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с настоящей статьей, включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.