



**ГЛАВА ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 04.05.2007

№ 13

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения обязанностей младших муниципальных должностей муниципальной службы в МО Заводское сельское поселение

В соответствии с Законом Томской области «О муниципальной службе в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 07.12.1995 №227, во исполнение представления прокурора Парабельского района Исх.№1-65в-07 от 19.04.2007,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения обязанностей младших муниципальных должностей муниципальной службы в МО Заводское сельское поселение согласно приложению №1.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Л.В. Савельева

Л.Н. Сухушина

3 91 34

Рассылка:

Администрация -3

Управделами -1

Прокуратура -1

Приложение №1
к постановлению Главы поселения
от 04.05.2007 № 13

Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения обязанностей младших
муниципальных должностей муниципальной службы
в МО Заводское сельское поселение

Категория «специалисты первой категории»

Младшая группа должностей

Знания: Конституции Российской Федерации, Законов Томской области и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основы и порядок прохождения муниципальной службы в Российской Федерации; передового отечественного опыта в рамках своей компетенции; в рамках своих должностных обязанностей специфики; Регламента и Правил Внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики.

Навыки: эффективного планирования своей работы; квалифицированного консультирования, анализа и прогнозирования по профилю своей деятельности; работы с различными источниками информации систематизации, структурирования и представления информации; работы с Законодательными актами, нормативными правовыми документами; организации и обеспечения выполнения задач, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; делопроизводства; владения приемами межличностного общения, грамотного учета мнения коллег; подготовка деловой корреспонденции.

Категория «специалисты второй категории»

Младшая группа должностей

Знания: Конституции Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; процесса прохождения муниципальной службы; Регламента и Правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств делопроизводства; правил деловой этики.

Навыки: эффективного планирования своей работы и обеспечения выполнения задач; работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами; работы с различными источниками информации; основ делопроизводства; сотрудничества с коллегами; владения компьютерной техникой а также необходимым программным обеспечением; подготовка деловой корреспонденции.

Категория «специалисты»

Младшая группа должностей

Знания: Конституции Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; процесса прохождения муниципальной службы; Регламента и Правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств делопроизводства; правил деловой этики.

Навыки: эффективного планирования своей работы и обеспечения выполнения задач; систематизации, структурирования и представления информации; основ делопроизводства; сотрудничества с коллегами; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением; подготовка деловой корреспонденции.

Управляющий делами

Л.Н. Сухушина