

Российская Федерация  
Архангельская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРОДВИНСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.09.2018 № 373-па  
г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменений в  
квалификационные требования,  
предъявляемые для замещения  
должностей муниципальной  
службы в Администрации  
Северодвинска**

В соответствии с законом Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-03 «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Северодвинска, утвержденные постановлением Администрации Северодвинска от 24.03.2014 № 143-па (в редакции от 07.04.2016), изменения, изложив квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Северодвинска, в прилагаемой редакции.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска



Макурова Татьяна Ивановна  
58-35-29

И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕНЫ  
 постановлением  
 Администрации Северодвинска  
 от 24.03.2014 № 143-па  
 (в ред. от 19.09.2018 № 373-па)

Квалификационные требования,  
 предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Северодвинска

Группы должностей муниципальной службы	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам
Высшие должности	Высшее образование	Наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности не менее 4 лет	<p>Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава Северодвинска, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов Северодвинска в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.</p> <p>Профессиональные навыки планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина</p>

<p>Главные должности</p>	<p>Высшее образование</p>	<p>Наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности не менее 2 лет, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение 3 лет со дня выдачи диплома – не менее 1 года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности</p>	<p>Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава Северодвинска, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов Северодвинска в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.</p> <p>Профессиональные навыки планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина</p>
<p>Ведущие должности Старшие должности</p>	<p>Высшее образование</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>	<p>Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава Северодвинска, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов Северодвинска в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.</p> <p>Профессиональные навыки планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина</p>

Младшие должности	Не ниже среднего профессионального образования	Без предъявления требований к стажу	<p>Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава Северодвинска, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов Северодвинска в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства.</p> <p>Профессиональные навыки планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации; умение избегать конфликтных ситуаций; исполнительская дисциплина</p>
-------------------	--	-------------------------------------	---