

Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются квалификационные требования, определенные статьей 2 закона Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности:

1. Для высших должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы на должностях не ниже главной группы либо государственной службы на должностях не ниже ведущей группы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.
2. Для главных должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы на должностях не ниже ведущей группы либо государственной службы на должностях не ниже старшей группы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.
3. Для ведущих должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.
4. Для старших и младших должностей муниципальной службы – образование не ниже среднего профессионального без предъявления требований к стажу работы по специальности.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей высших, главных, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы:

1. Знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края, Устава муниципального образования Кировский сельсовет;
2. Знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, муниципальных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности органа местного самоуправления;
3. Знание основных принципов построения и функционирования системы муниципальной службы;
4. знание принципов муниципальной службы, требований к служебному поведению муниципального служащего;
5. Знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

6. Знание основ государственного и муниципального управления;
7. Наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
8. Наличие навыков работы с документами;
9. Владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, официально-деловым стилем современного русского языка.