|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ****Об утверждении квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново**  | **РЕДАКТОР ПРОЕКТА****Председатель комиссии по Регламенту, организации работы и контролю Совета депутатов муниципального округа Гольяново****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Баш****«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.** |

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Закона города Москвы № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», пунктом 5 статьи 17 Устава муниципального округа Гольяново Совет депутатов муниципального округа Гольяново решил:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимых для замещения должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гольяново <http://golyanovo.org>.

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Гольяново

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимых для замещения должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново**

**1. Общие положения**

1.1. Данные требования устанавливаются в соответствии с Федеральным Законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Гольяново.

1.2. Для замещения должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее - аппарат СД МО Гольяново) устанавливаются квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в аппарате СД МО Гольяново.

1.3. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в зависимости от группы должностей муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего **(**далее - муниципальный служащий).

**2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

2.1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие следующим квалификационным требованиям:

2.1.1. к уровню профессионального образования

а) для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы - высшее образование;

б) для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование.

Профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования:

а) для замещения высших, главных должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

б) для замещения ведущих должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет,а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – стаж муниципальной службы или работы по специальности не менее одного года;

в)для замещения старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, не предъявляются.

2.1.2.1. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

2.1.2.2. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

2.1.2.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы.

2.1.3. К профессиональным знаниям муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

а) для замещения ведущих должностей муниципальной службы – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы,применительно к исполнению своих должностных обязанностей,Устава муниципального округа Гольяново (далее – Устав)и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

б) для замещения старших должностей муниципальной службы – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, основ организации муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

в) для замещения младших должностей муниципальной службы – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

2.1.4. К профессиональным навыкам муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

а) для замещения ведущих должностей муниципальной службы – организация и обеспечение выполнения поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, сотрудничество с коллегами и подчиненными, грамотный учет мнений коллег, владение компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми;

б) для замещения старших должностей муниципальной службы – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация и анализ информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированная работа с людьми;

в) для замещения младших должностей муниципальной службы – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, квалифицированная работа с людьми.