|  |  |
| --- | --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛЬЯНОВО**  107241, г. Москва, ул. Амурская, д.68 E-mail:vmo.golyanovo@mail.ru  Тел.: (495) 462-03-59 сайт: www.golyanovo.org  **от 10.06.2020 №6/8**  **РЕШЕНИЕ**  **О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 10.07.2019**  **№ 10/1 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново»** |  |

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.Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 10 июля 2019 года № 10/1 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново» изменение, изложив приложение к решению в редакции, 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.

**Глава муниципального**

**округа Гольяново Т.М. Четвертков**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Гольяново

от «10» июня 2020 № 6/8

**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. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы не предъявляются.

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

а) для замещения ведущих должностей муниципальной службы – знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, основ законодательства о противодействии коррупции, 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 законов, основ законодательства о противодействии коррупции, 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 законов, основ законодательства о противодействии коррупции, 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.