



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОРОГОМИЛОВО

РЕШЕНИЕ

19.10.2021 8(52)-2СД

№

**Об установлении квалификационных требований
для замещения должностей муниципальной службы
в администрации муниципального округа Дорогомилово**

В соответствии со статьями 10 и 11 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьёй 30 Устава муниципального округа Дорогомилово

Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово решил:

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Дорогомилово (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 17 ноября 2011 года № 12(46)-1МС «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве».
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Дорогомилово www.dorogomilovo.info.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Ткачука Н.В.

Глава муниципального
округа Дорогомилово



Н.В. Ткачук

**Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы
в администрации муниципального округа Дорогомилово**

Для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Дорогомилово (далее – должность муниципальной службы) требуется соответствие следующим квалификационным требованиям:

1. К уровню профессионального образования:

- 1) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы – высшее образование (специалитет, магистратура);
- 2) для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы – высшее образование (бакалавриат);
- 3) для замещения младших должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование.

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

3. К профессиональным знаниям – знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, законодательства о противодействии коррупции, Устава муниципального округа Дорогомилово и иных муниципальных правовых актов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

4. К профессиональным навыкам:

1) для замещения высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалифицированное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учёт мнений коллег, делегирование полномочий подчинённым, организация работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, умение пользоваться необходимым программным обеспечением и различными справочно-информационными системами, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

2) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы – организация и обеспечение выполнения задач, квалифицированное планирование работы, систематизация информации, анализ и прогнозирование, грамотный учёт мнений коллег, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, умение пользоваться необходимым программным обеспечением и различными справочно-информационными системами, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

5. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.