

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МАРЬИНО**

РЕШЕНИЕ

28 октября 2020 года

№8/4

Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Марьино

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10, 11 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Марьино,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Марьино (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.asdmom.ru

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 25 июня 2020 года № 5/4 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Марьино».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марьино Сотскова В.С.

**Глава муниципального
округа Марьино**

В.С. Сотсков

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марьино
от 28 октября 2020 года №8/4

**Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета
депутатов муниципального округа Марьино**

Для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Марьино (далее – должность муниципальной службы) к гражданам Российской Федерации, гражданам иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, предъявляются следующие квалификационные требования:

1) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы:

а) к уровню профессионального образования – высшее образование;

б) к профессиональным знаниям – знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), 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, Устава муниципального округа Марьино (далее – Устава муниципального округа) 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;

в) к профессиональным умениям – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалифицированное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнений коллег, делегирование полномочий подчиненным, организация работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со

служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов, соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами;

2) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

а) к уровню профессионального образования – высшее образование;

б) к профессиональным знаниям – знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), 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, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным умениям – организация и обеспечение выполнения поставленных задач, квалифицированное планирование работы, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, 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 по недопущению личностных конфликтов, соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами;

3) для замещения старших должностей муниципальной службы:

а) к уровню профессионального образования – высшее образование;

б) к профессиональным знаниям – знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), 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, Устава муниципального округа и иных

муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

в) к профессиональным умениям – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов, соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами;

4) для замещение младших должностей муниципальной службы:

а) к уровню профессионального образования – среднее профессиональное образование;

б) к профессиональным знаниям – знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, в рамках полномочий органов местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным умениям – 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 по недопущению личностных конфликтов, соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами.