

НЕЗАВИСИМАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Дата начала приема заключений независимой экспертизы: 06 июня 2013 года.

Дата окончания приема заключений независимой экспертизы: 17 июня 2013 года.

Контактная информация для направления заключений независимой экспертизы:

Почтовый адрес: 111673, г. Москва, ул. Новокосинская д. 13, корп. 1;

Телефон/факс: (495)701-48-93, (495)701-02-05;

Адрес электронной почты: 7010205@mail.ru

Модельный проект

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОКОСИНО

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в органах местного самоуправления в муниципальном округе Новокосино

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 от 22 ноября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», частью 5 статьи 17 Устава муниципального округа Новокосино,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в органах местного самоуправления в муниципальном округе Новокосино (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Московском муниципальном вестнике.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

**Глава муниципального округа
Новокосино**

Д.А.Дикач

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от _____ № _____

**Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной
службы (государственной службы) или стажу работы по специальности,
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
исполнения должностных обязанностей в органах местного
самоуправления в муниципальном округе Новокосино**

1. Общие положения

1.1. Данные требования устанавливаются в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Новокосино.

1.2. Для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино (далее – аппарат Совета депутатов) устанавливаются квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

1.3. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами с учетом задач и функций аппарата Совета депутатов и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего (далее - муниципальный служащий).

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

2.1. Квалификационным требованием к замещению должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей и старшей групп является наличие высшего профессионального образования.

2.2. Квалификационным требованием к замещению должностей муниципальной службы младшей группы должностей является наличие среднего профессионального образования.

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

3.Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

3.1. К стажу муниципальной службы для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования:

- для замещения высших, главных должностей муниципальной службы
- стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;
- для замещения ведущих должностей муниципальной службы - стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;
- для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - требования к стажу работы не предъявляются.

3.2. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с Порядком работы комиссии муниципального округа Новокосино по исчислению стажа муниципальной службы и зачета в него комиссией иных периодов трудовой деятельности, устанавливаемых законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы.

4.Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

4.1.Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы высшей и главной групп должностей:

Должны знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Устав муниципального округа Новокосино, другие муниципальные нормативные правовые акты муниципального округа Новокосино, касаемые деятельности органов местного самоуправления;
- основы экономики и социально-политического развития общества;
- законодательство Российской Федерации и законы города Москвы о местном самоуправлении и муниципальной службе;
- основы государственного и муниципального управления;
- трудовое законодательство Российской Федерации и порядок прохождения муниципальной службы;
- принципы организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- организацию управления персоналом;
- порядок организации охраны труда, организацию техники безопасности и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка, свою должностную инструкцию;
- нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законодательством и законами города Москвы.

Должны иметь профессиональные навыки:

- принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- организации совместной деятельности управленческих структур;
- организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
- составление документов аналитического, программного, делового и справочно-информационного характера;
- принятие управленческого решения и осуществление контроля;
- ведение деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
- организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
- разрешения конфликтов;
- управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- работы со служебными документами;
- делового и профессионального общения.

4.2.Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы ведущей группы должностей:

Должны знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Устав муниципального округа Новокосино, другие муниципальные нормативные правовые акты муниципального округа Новокосино, касаемые деятельности органов местного самоуправления;
- основы законодательства Российской Федерации и законов города Москвы о местном самоуправлении и муниципальной службе;
- основы государственного и муниципального управления;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующего направления деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;
- нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка, свою должностную инструкцию;
- ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законодательством и законами города Москвы, а также обязанность уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения такого конфликта, обо всех обращениях к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Должны иметь профессиональные навыки:

- организации работы структурного подразделения, умение координировать деятельность сотрудников своего подразделения на выполнение поставленных задач;
- эффективного планирования рабочего времени;
- владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
- составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- принятие управленческого решения и осуществление контроля;
- ведение деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
- анализа и систематизации информации, документов;
- подготовки профессиональных заключений и рекомендаций;
- подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- работы со служебными документами;
- делового и профессионального общения.

4.3.Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы старшей группы должностей:

Должны знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Устав муниципального округа Новокосино, другие муниципальные нормативные правовые акты муниципального округа Новокосино, касаемые деятельности органов местного самоуправления;
- основы законодательства Российской Федерации и законов города Москвы о местном самоуправлении и муниципальной службе;
- правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующего направления деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;
- нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка, свою должностную инструкцию;
- ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законодательством и законами города Москвы, а также обязанность уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения такого конфликта, обо всех обращениях к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Должны иметь профессиональные навыки:

- умения планировать, анализировать и обобщать информацию, своевременно вносить корректировки в выполнение поставленных задач;
- эффективного планирования рабочего времени;
- владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
- составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- ведение деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
- подготовки и систематизации информационных материалов;
- работы с документами, текстами и информацией;
- делового и профессионального общения.

4.4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы младшей группы должностей:

Должны знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Устав муниципального округа Новокосино, другие муниципальные нормативные правовые акты муниципального округа Новокосино, касаемые деятельности органов местного самоуправления;
- основы законодательства Российской Федерации и законов города Москвы о местном самоуправлении и муниципальной службе;
- правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующего направления деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;
- нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка, свою должностную инструкцию;
- ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным и региональным законодательством, а также обязанность уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения такого конфликта, обо всех обращениях к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Должны иметь профессиональные навыки:

- эффективного планирования рабочего времени;
- владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
- подготовки и систематизации информационных материалов;
- работы с документами, текстами и информацией;
- делового и профессионального общения;
- ведения делопроизводства.