

ПРОЕКТ

Проект внес глава внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Южное
Бутово в городе Москве

П.В. Голубцов

« ____ » _____ 2025 г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Бутово в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ № _____

Об установлении требований для замещения _____ должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10, статьей 11 Закона города Москвы от 22 октября 2010 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьей 17 Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве, Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве РЕШИЛ:

1. Установить:

1.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве (приложение 1);

1.2. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского

муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве (приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 25 октября 2016 года № 69/4 «Об установлении требований для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово»;

2.2. решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 27 августа 2020 года № 34/6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 25 октября 2016 года № 69/4 «Об установлении требований для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово»»

3. Кадрово-организационному отделу аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве, при необходимости, внести соответствующие изменения в должностные инструкции муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве в соответствии с требованиями приложений к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово в городе Москве П.В. Голубцова.

**Глава внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Южное Бутово в городе Москве**

П.В.Голубцов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа
Южное Бутово в городе Москве
от _____ № _____

**Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета
депутатов внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Южное Бутово в городе Москве**

Для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве (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) к уровню образования:

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

б) 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) Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вид и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

4) Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки с учетом задач и функций органов местного самоуправления.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа
Южное Бутово в городе Москве
от _____ № _____

**Требования к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей при
замещении должностей муниципальной службы в аппарате Совета
депутатов внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Южное Бутово в городе Москве**

Для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве (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 требования:

1) высшие и главные должности муниципальной службы:

а) профессиональные знания: 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 внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве, 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.

б) профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров,

публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

2) ведущие должности муниципальной службы:

а) профессиональные знания: 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 внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве, 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.

б) профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

3) старшие должности муниципальной службы:

а) профессиональные знания: 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 внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве, 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.

б) профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных задач, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, систематизации информации, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

4) младшие должности муниципальной службы:

а) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, в рамках полномочий органов местного самоуправления, Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве, 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.

б) профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных задач, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, систематизации информации, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.