**УТВЕРЖДЕНО**

[**решением**](#sub_0) **Совета депутатов**

**Грозненского муниципального района**

 **от «13» апреля 2016 г. № 7**

 **(в редакц. от « 25» сентября 2018 г. №27)**

# Положение

# о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы

# 1. Общие положения

**1.1.**Положение «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 10 Закона Чеченской Республики от 26.06.2007 № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике» в целях установления квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной гражданской службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

# 2. Квалификационные требования к профессиональным

# знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы

**2.1.** **Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:**

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чеченской Республики, законов Чеченской Республики, нормативных правовых актов органов государственной власти Чеченской Республики, муниципального образования применительно к осуществлению соответствующих должностных полномочий;

2) знание законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Чеченской Республики, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

3) знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования;

4) знание Устава муниципального образования Грозненского муниципального района;

5) знание положения об органе либо отраслевом (функциональном) или территориальном органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

6) знание правил делового этикета;

7) знание правил служебного распорядка;

8) знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления.

**2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:**

1) организация личного труда и планирования рабочего времени;

2) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

3) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

4) владение оргтехникой и средствами коммуникации;

5) владение официально-деловым стилем современного русского языка;

6) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

# 2.3. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

# 1) муниципальные служащие должны знать:

# а) основы государственного и муниципального управления;

# б) основы права, экономики, социально-политического развития общества;

# в) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Чеченской Республики и муниципального образования, по профилю деятельности;

# г) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

# д) основы управления персоналом;

# 2) муниципальные служащие должны иметь навыки:

# а) муниципального (государственного) управления, анализа состояния и динамики развития Чеченской Республики и муниципального образования в соответствующей сфере деятельности;

# б) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;

# в) организационно-распорядительной деятельности;

# г) системного подхода к решению задач;

# д) оперативного принятия и реализации управленческих решений, осуществления контроля за исполнением поручений;

# е) ведения деловых переговоров;

# ж) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по проблемам служебной деятельности;

# з) организации и ведения личного приема граждан;

# и) взаимодействия со средствами массовой информации;

# к) выстраивания межличностных отношений, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

# л) руководства подчиненными муниципальными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности органа местного самоуправления, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и обеспечивать их исполнение, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

# м) служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

# 2.4. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

# 1) муниципальные служащие должны знать:

# а) задачи и функции органов местного самоуправления;

# б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

# в) основы информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

# 2) муниципальные служащие должны иметь навыки:

# а) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

# б) разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

# в) организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

# г) системного подхода к решению задач;

# д) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

# е) составления и исполнения перспективных и текущих планов;

# ж) организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений муниципального образования для решения профессиональных вопросов;

# з) работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;

# и) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

# к) построения межличностных отношений;

# л) ведения деловых переговоров.

# 2.5. Для замещения младших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

# 1) муниципальные служащие должны знать:

# а) задачи и функции органов местного самоуправления;

# б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

# в) основы информационного, финансового и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

# 2) муниципальные служащие должны иметь навыки:

# а) планирования служебной деятельности;

# б) систематизации и подготовки информационных материалов;

# в) финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности муниципального органа;

# г) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

# д) эффективного межличностного взаимодействия.

**3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования с учетом группы и специализации должностей муниципальной службы**

3.1. К уровню профессионального образования по должностям муниципальной службы с учетом группы специализации устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) для высших и главных должностей муниципальной службы - высшее образование;

2) для ведущих и старших должностей муниципальной службы – высшее образование;

3) для старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование.

**4. Квалификационные требования по должностям муниципальной службы к стажу и опыту работы по специальности**

4.1. По должностям муниципальной службы, к стажу и опыту работы по специальности устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) высших и главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

2) ведущие должности муниципальной службы – без предъявления требований к стажу;

4) старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

 .

#