

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА  
ДЕПУТАТИН КХЕТАШО ШАРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН  
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА**

от 24 08 2018 г.

№ 85

с. Химой

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении квалификационных требований к должностям муниципальной службы администрации Шаройского муниципального района**

В соответствии со ст.37 п.8 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 26.06.2007 г. (ред. от 20.07.2018 г.) «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Совет депутатов Шаройского муниципального района,

**РЕШИЛ:**

1. В целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих утвердить Квалификационные требования к должностям муниципальной службы администрации Шаройского муниципального района, согласно приложению 1.
2. Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шаройского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

И.о. Главы  
Шаройского муниципального района



  
Р.И. Джаватханов

## **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы устанавливает квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26.06.2007г. № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Уставом Шаройского муниципального района.

1.2. Квалификационные требования к отдельно взятой должности муниципальной службы, включенной в штатное расписание органа местного самоуправления, определяются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

1.3. Настоящее Положение призвано содействовать правильному подбору, расстановке и закреплению кадров муниципальной службы, совершенствованию функционального и технологического разделения труда между руководителями и специалистами, использоваться при проведении аттестации муниципальных служащих и квалификационных экзаменов для присвоения им квалификационных разрядов, а также при разработке должностных инструкций.

### **2. Квалификационные требования для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

2.1. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, при замещении:

1) высшей и главной группы должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению

подготовки;

2) ведущей группы должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

3) старшей и младшей группы должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы всех групп, являются:

- знание Конституции Российской Федерации, федерального республиканского законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, республиканского законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципального образования по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность.

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

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

- навыки саморазвития и организации личного труда;

- навыки планирования рабочего времени;

- коммуникативные навыки.

### **3. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**

3.1. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности высшей и главной групп в органе местного

самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

- наличие навыков: перспективного планирования и координирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; осуществления контроля; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; определения мотивации поведения подчиненных; публичных выступлений; взаимодействия со средствами массовой информации; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Чеченской Республики, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.2. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы главной группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности главной и ведущей групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

- наличие навыков: планирования управленческой деятельности, организации разработки программных документов, определяющих развитие муниципального образования, организации деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц по выполнению поставленных задач и исполнению планов; принятия управленческих решений; аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки профессиональных заключений; консультирования; организации профессиональной подготовки подчиненных должностных лиц; проведения занятий (совещаний-семинаров); других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.3. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности ведущей, старшей и младшей групп в органе местного самоуправления, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления;

- наличие навыков: планирования служебной деятельности, аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки ответов на обращение и жалобы граждан; организации личного приема граждан и подчиненных; организации профессиональной подготовки подчиненных подразделений и должностных лиц; проведения занятий (совещаний семинаров) по актуальным проблемам развития местного самоуправления, служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Чеченской Республики, с иными должностными лицами; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.4. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования;

- наличие навыков: аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации подготовки информационных материалов; консультирования, подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки методических материалов для профессиональной подготовки (совещаний-семинаров) своего подразделения согласно профилю деятельности; владения оргтехникой и средствами коммуникаций (телефон, факс, электронная почта); выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5. К муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования;

- наличие навыков: работы со служебной информацией, составления документов справочно-информационного характера; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта); выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до

исполнителей; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

Об утверждении квалификационных требований к должности муниципальной службы администрации Шуровского муниципального района

В соответствии со ст. 14 п. 2 Федерального закона от 06.10.2003 № 39-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», ст. 14 п. 2 Федерального закона от 27.07.2007 № 20-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 14 п. 2 Федерального закона от 27.07.2007 № 20-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 14 п. 2 Федерального закона от 27.07.2007 № 20-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 14 п. 2 Федерального закона от 27.07.2007 № 20-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

#### РЕШЕНИЕ

1. В целях обеспечения выполнения профессионального уровня муниципальной службы в Шуровском муниципальном районе, администрация Шуровского муниципального района постановляет:

2. Решением вступить в силу со дня принятия и обеспечить размещение на официальном сайте администрации Шуровского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

И.А. Гинь  
Шуровского муниципального района

Р.И. Давыдов