



## ДУМА ЧЕРНИГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### РЕШЕНИЕ

Принято Думой Черниговского  
муниципального округа  
25 сентября 2024 г.

#### **Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Черниговского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», Уставом Черниговского муниципального округа

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Черниговского муниципального округа (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в газете «Новое время».

Глава Черниговского  
муниципального округа



25 сентября 2024 г.  
№ 136-НПА

К. В. Хижинский

Приложение  
к решению Думы Черниговского  
муниципального округа  
от 25 сентября 2024 г. № 136-НПА

**Квалификационные требования  
для замещения должностей муниципальной  
службы в администрации Черниговского муниципального округа**

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в администрации Черниговского муниципального округа.

2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

3. Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы высшей группы должны иметь:

3.1. Высшее профессиональное образование.

3.2. Не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3.3. Профессиональные знания по специальности, соответствующей направлению деятельности.

3.4. Знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлению деятельности, Устава Черниговского муниципального округа, муниципальных правовых актов по направлению деятельности, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ прохождения муниципальной службы, правил делового этикета, порядка работы со служебной и секретной информацией, избирательного законодательства, порядка составления и согласования планов и программ и иных документов, направленных на решение вопросов местного значения по профилю деятельности, порядка заключения и исполнения муниципальных контрактов.

3.5. Профессиональные навыки:

- умение анализировать ситуацию, ясно, четко, структурно излагать информацию, выявлять и решать проблемы, руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений, планирования, контроля, анализа и прогнозирования последствий своих действий, подбора и расстановки кадров, управления персоналом, организации работы по взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления, ведения деловых

переговоров, разрешения конфликтов, публичного выступления, взаимодействия со средствами массовой информации, проведения совещаний, организации личного приема граждан и подчиненных, практического применения нормативных правовых актов, разработки организационно-распорядительных документов, владения компьютерной и оргтехникой, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4. Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы главной группы должны иметь:

4.1. Высшее профессиональное образование

4.2. Не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

4.3. Профессиональные знания по специальности, соответствующей направлению деятельности.

4.4. Знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлению деятельности, Устава Черниговского муниципального округа, муниципальных правовых актов по направлению деятельности, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ прохождения муниципальной службы, правил делового этикета, делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, избирательного законодательства, проведения совещаний, порядка составления и согласования планов и программ и иных документов, направленных на решение вопросов местного значения по профилю деятельности, порядка заключения и исполнения муниципальных контрактов.

4.5. Профессиональные навыки:

- руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений в рамках должностных обязанностей, планирования, контроля, анализа и прогнозирования последствий своих действий, управления персоналом, взаимодействия со структурными подразделениями администрации Черниговского муниципального округа, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, публичного выступления, взаимодействия со средствами массовой информации, умение работать с разными источниками информации, проведения совещаний своего подразделения, практического применения нормативных правовых актов, разработки организационно-распорядительных документов, подготовки ответов на обращения граждан, владения компьютерной и оргтехникой, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

5. Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы ведущей группы должны иметь:

5.1. Высшее профессиональное образование.

5.2. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, необходимый для замещения должности муниципальной службы: без предъявления требований к стажу.

5.3. Профессиональные знания по специальности, соответствующей направлению деятельности.

5.4. Знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлению деятельности, Устава Черниговского муниципального округа, муниципальных правовых актов по направлению деятельности, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ прохождения муниципальной службы, правил делового этикета, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

5.5. Профессиональные навыки:

- планирование служебной деятельности, взаимодействия со структурными подразделениями администрации Черниговского муниципального округа, взаимодействия со средствами массовой информации, практического применения нормативных правовых актов, разработки организационно-распорядительных документов, подготовки методических и информационных материалов для совещаний-семинаров, подготовки ответов на обращения граждан, владения компьютерной и оргтехникой, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6. Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы старшей группы должны иметь:

6.1. Среднее профессиональное образование, соответствующего направлению деятельности.

6.2. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, необходимый для замещения должности муниципальной службы: без предъявления требований к стажу.

6.3. Профессиональные знания по специальности, соответствующей направлению деятельности.

6.4. Знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлению деятельности, Устава Черниговского муниципального округа, муниципальных правовых актов по направлению деятельности, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ прохождения

муниципальной службы, правил делового этикета, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

6.5. Профессиональные навыки:

- планирование служебной деятельности, взаимодействия со структурными подразделениями администрации Черниговского муниципального округа, практического применения нормативных правовых актов, подготовки методических и информационных материалов для совещаний-семинаров, выполнения организационно-технических работ, подготовки ответов на обращения граждан, владения компьютерной и оргтехникой, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

7. Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы младшей группы должны иметь:

7.1. Общее среднее образование.

7.2. Профессиональные знания по специальности, соответствующей направлению деятельности.

7.3. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, необходимый для замещения должности муниципальной службы: без предъявления требований к стажу.

7.4. Знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлению деятельности, Устава Черниговского муниципального округа, муниципальных правовых актов по направлению деятельности, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ прохождения муниципальной службы, правил делового этикета, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

7.5. Профессиональные навыки:

- планирование служебной деятельности, взаимодействия со структурными подразделениями администрации Черниговского муниципального округа, практического применения нормативных правовых актов, подготовки служебных документов и работы с ними, составления документов справочно-информационного характера, владения компьютерной и оргтехникой, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.