

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
И ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ НА СООТВЕТСТВИЕ  
УКАЗАННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ  
(Версия 2.0.)**

Москва, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Правовые и методологические основы системы квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и механизмов оценки соответствия указанным требованиям.....	4
2. Система квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.....	5
3. Этапы формирования квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.....	11
4. Проведение оценки профессионального уровня претендентов для замещения должностей муниципальной службы и муниципальных служащих.....	13
Приложение: Рекомендуемая форма должностной инструкции муниципального служащего.....	16

## Введение

Эффективность исполнения муниципальных функций, качество и доступность оказываемых муниципальных услуг зависит от способностей муниципальных служащих профессионально исполнять свои должностные обязанности, что определяется успешностью обучения, опытом работы, уровнем знаний и умений.

Для привлечения на муниципальную службу компетентных специалистов, качественного отбора профессионалов и обеспечения их должностного роста необходимо разработать, внедрить и поддерживать в актуальном состоянии систему квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (далее – квалификационные требования), включающую требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) – к специальности, направлению подготовки.

В целях создания и обеспечения функционирования на муниципальной службе эффективной системы квалификационных требований Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации подготовлены настоящие Методические рекомендации по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям (далее – Методические рекомендации).

Одновременно по итогам обобщения предложений субъектов Российской Федерации Минтрудом России на основе Перечня областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности (далее – Перечень), сформирован Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (далее – Справочник), который размещен на официальном сайте Минтруда России.

Справочник является основой для формулирования:

типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определяемых законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы (далее – типовые квалификационные требования);

квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаемых в муниципальных правовых актах и в должностных инструкциях муниципальных служащих.

Использование Справочника государственными органами субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления позволит:

реализовать единые подходы к установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской

службы (далее – гражданская служба) и муниципальной службы;  
скоординировать деятельность субъекта Российской Федерации по разработке типовых квалификационных требований и кадровую работу органов местного самоуправления, связанную с их использованием;

повысить качество отбора кадров для замещения должностей муниципальной службы при проведении конкурсов и назначении без конкурса, оценки уровня квалификации муниципальных служащих в ходе аттестации и иных процедур, организации их профессионального развития, формирования кадрового резерва и реализации других кадровых технологий.

При этом соблюдение унифицированного подхода к установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы создаст возможности для мобильности кадров на муниципальной службе и расширит перспективы должностного роста муниципальных служащих.

### **1. Правовые и методологические основы системы квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и механизмов оценки соответствия указанным требованиям**

Согласно части 1 статьи 3 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) правовые основы муниципальной службы составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон № 25-ФЗ и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, уставы муниципальных образований, решения, принятые на сходах граждан, иные муниципальные правовые акты.

Частью 2 статьи 3 Федерального закона № 25-ФЗ установлено, что на муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом № 25-ФЗ.

Настоящие Методические рекомендации разработаны на основе положений следующих нормативных правовых актов:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;

Федеральный закон № 25-ФЗ;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Кроме того, в целях подготовки настоящих Методических рекомендаций были проанализированы положения законов субъектов Российской Федерации о типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы, а также муниципальных правовых актов, устанавливающих квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

Методологическую основу настоящих Методических рекомендаций составляют разработанные Минтрудом России в 2013-2016 гг. и размещенные на официальном сайте Министерства следующие методические материалы:

Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим (Версия 2.0) (далее – Методический инструментарий);

Методический инструментарий по планированию найма и организации отбора кадров для замещения должностей государственной гражданской службы (Версия 2.0);

Методический инструментарий по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку);

Методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

Применение Методических рекомендаций позволит более эффективно реализовать на практике принцип профессионализма и компетентности муниципальной службы, установленный пунктом 3 статьи 4 Федерального закона № 25-ФЗ.

## **2. Система квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы**

Согласно положениям части 1 статьи 9 Федерального закона № 25-ФЗ квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы предъявляются к:

уровню профессионального образования;  
стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

специальности, направлению подготовки (при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя)).

На основе подходов, содержащихся в Методическом инструментарии, Минтрудом России предлагается внедрение на муниципальной службе квалификационных требований, по своему содержанию подразделяющихся на:

**базовые квалификационные требования**, предъявляемые для замещения всех должностей муниципальной службы;

**функциональные квалификационные требования**, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности).

### Базовые квалификационные требования

Базовые квалификационные требования в части требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки составляют основу типовых квалификационных требований и устанавливаются законом субъекта Российской Федерации, на основе которого формируются квалификационные требования в указанных частях в муниципальных правовых актах и должностных инструкциях муниципальных служащих.

Базовые квалификационные требования в части требований к знаниям и умениям включаются непосредственно в должностную инструкцию муниципального служащего из Справочника.

#### 1. Требования к уровню профессионального образования (вне зависимости от области и вида деятельности)

Согласно части 5 статьи 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) устанавливаются следующие уровни профессионального образования:

- среднее профессиональное образование;
- высшее образование – бакалавриат;
- высшее образование – специалитет, магистратура;
- высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации.

С учетом положений Федерального закона № 273-ФЗ рекомендуется исходить из следующего соотношения минимального уровня профессионального образования и групп должностей муниципальной службы (таблица № 1).

Таблица № 1

Группы должностей муниципальной службы	Минимальный уровень профессионального образования
высшие и главные должности	высшее образование – специалитет, магистратура
ведущие должности	высшее образование – бакалавриат
младшие и старшие должности	среднее профессиональное образование

Указанный подход к установлению требований к уровню образования обусловлен необходимостью учета возрастающей в зависимости от группы должностей сложностью и ответственностью должностных обязанностей муниципального служащего.

## **2. Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки (в части продолжительности и вне зависимости от области и вида деятельности)**

В целях соблюдения принципа единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей гражданской службы, предусмотренного пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 25-ФЗ, при определении квалификационных требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки необходимо учитывать требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленные на федеральном уровне Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» и законом субъекта Российской Федерации для государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы для замещения должностей муниципальной службы следует устанавливать дифференцированно по группам должностей муниципальной службы.

## **3. Требования к знаниям (вне зависимости от области и вида деятельности)**

*Для замещения должностей всех групп рекомендуется предъявлять:*

- 1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) требования к правовым знаниям основ:
  - Конституции Российской Федерации;
  - Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
  - законодательства о противодействии коррупции.

#### **4. Требования к умениям (вне зависимости от области и вида деятельности)**

*Для замещения должностей всех групп рекомендуется предъявлять требования к умениям:*

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах.

*Для замещения должностей высшей, главной и ведущей групп рекомендуется предъявлять требования к умениям:*

- 1) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 3) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 4) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

При формулировании базовых квалификационных требований в должностной инструкции муниципального служащего необходимо придерживаться указанной структуры требований, предусматривая наряду с требованиями к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки определение требований к знаниям и умениям.

#### **Функциональные квалификационные требования (в зависимости от области и вида деятельности)**

**Функциональные квалификационные требования, предусмотренные Справочником подразделены на:**

общие квалификационные требования в конкретной области деятельности (единые для всех ее видов);

дополнительные квалификационные требования (специализированные для вида деятельности в конкретной области деятельности).



## **1. Требования к специальности, направлению подготовки (при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя))**

Согласно положениям статьи 9 Федерального закона № 25-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») должностной инструкцией муниципального служащего по усмотрению представителя нанимателя (работодателя) могут предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки с учетом области и вида деятельности муниципального служащего.

Указание в должностной инструкции муниципального служащего требований к конкретной специальности, направлению подготовки является предпочтительным в связи с тем, что предполагает наличие фундаментальных теоретических знаний у претендентов (муниципальных служащих) для замещения должности муниципальной службы (далее – претенденты), которые необходимы для исполнения должностных обязанностей. Таким образом, муниципальный служащий способен быстрее овладеть знаниями и умениями с учетом области и вида деятельности и возможностью эффективно и результативно их применять на практике.

## **2. Особенности исчисления стажа работы по специальности (направлению подготовки)**

Для определения стажа работы по специальности (направлению подготовки) требуется сопоставить специальность(-ти) (направление(-я) подготовки), указанную(-ые) в должностной инструкции муниципального служащего, со специальностью (направлением подготовки), указанной в дипломе об образовании. После этого необходимо установить периоды трудовой деятельности претендента (муниципального служащего), исходя из наименования должностей, ранее замещавшихся претендентом (муниципальным служащим), а также характером выполнявшихся им должностных обязанностей на прежних местах трудовой деятельности, которые могут быть признаны стажем по специальности (направлению подготовки), полученной претендентом в соответствии с дипломом об образовании.

В случае, если в должностной инструкции муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к конкретной(-ым) специальности(-ям) (направлению(-ям) подготовки), необходимо отдавать предпочтение тем претендентам (муниципальным служащим), у которых характер выполнявшихся должностных обязанностей на прежних местах

трудовой деятельности максимально соответствует должностным обязанностям по должности муниципальной службы.

Наименование должностей и продолжительность их замещения муниципальным служащим определяются посредством изучения записей в трудовой книжке, анкете, заполняемой претендентом (муниципальным служащим) при поступлении на муниципальную службу, а также должностных инструкциях по прежним местам трудовой деятельности.

Информация государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления о требованиях в части специальностей (направлений подготовки), наличие которых создает условия для эффективного исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, обобщена в Справочнике. При этом каждая должность муниципальной службы отнесена к определенной области деятельности, поэтому специальности (направления подготовки), указанные в дипломах претендента (муниципального служащего), можно сопоставить с приведенными в соответствующем разделе Справочника.

### **3. Требования к знаниям и умениям**

Согласно положениям статьи 9 Федерального закона № 25-ФЗ квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Функциональные квалификационные требования согласно взаимосвязанным положениям статьи 8 и части 2 статьи 9 Федерального закона № 25-ФЗ необходимо устанавливать в зависимости от области и вида деятельности. Соответственно квалификационные требования, включаемые в должностные инструкции муниципальных служащих, должны быть составлены с учетом области и вида деятельности муниципального служащего. При составлении функциональных квалификационных требований Минтруд России рекомендует руководствоваться областями и видами деятельности, содержащимися в Справочнике.

Установление типовых квалификационных требований законом субъекта Российской Федерации, квалификационных требований муниципальным правовым актом, должностной инструкцией и определение их взаимосвязи отображено в Таблице № 2.

**Взаимосвязь нормативных правовых актов, должностной инструкции при установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы**

виды квалификационных требований		нормативные правовые акты, должностная инструкция		
		закон субъекта Российской Федерации	муниципальный правовой акт	должностная инструкция
профессиональное образование		уровень	уровень	уровень, специальности, направления подготовки* (устанавливаются с учетом области и вида деятельности)
стаж	муниципальной службы	продолжительность	продолжительность	продолжительность, специальности, направления подготовки* (устанавливаются с учетом области и вида деятельности)
	работы по специальности, направлению подготовки			
знания и умения		не устанавливаются	не устанавливаются	устанавливаются с учетом области и вида деятельности

\* при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя)

**3. Этапы формирования квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы**

**Формирование квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы предполагает следующие этапы:**

определяется уполномоченный на разработку типовых квалификационных требований государственный орган субъекта Российской Федерации (далее – уполномоченный орган субъекта Российской Федерации). Таким органом, как правило, должен являться государственный орган субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой. Указанный орган формирует типовые квалификационные требования, включая требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

типовые квалификационные требования утверждаются законом субъекта Российской Федерации, положениями которого органы местного самоуправления руководствуются для разработки и принятия собственных

нормативных правовых актов, устанавливающих квалификационные требования;

на основе типовых квалификационных требований формируются квалификационные требования в муниципальных правовых актах, определяющие уровень профессионального образования, продолжительность стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

органы местного самоуправления включают в должностные инструкции муниципальных служащих квалификационные требования, установленные муниципальным правовым актом, а также формируют требования к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, используя в качестве основы типовые квалификационные требования, установленные законом субъекта Российской Федерации на основе информации, указанной в Справочнике.

При этом стоит учитывать, что Справочник носит рекомендательный характер и содержит типовой подход к формулированию квалификационных требований по областям и видам деятельности, что не исключает возможности при формировании квалификационных требований в должностной инструкции муниципального служащего учитывать специфику реализуемых им функций органа местного самоуправления.

В случае, если муниципальный служащий осуществляет ряд разных функций органа местного самоуправления (областей и видов деятельности), необходимо формулировать требования, исходя из основной функции муниципального служащего, осуществляемой им в органе местного самоуправления. При этом при равной значимости функций, осуществляемых муниципальным служащим, необходимо определять квалификационные требования путем выбора основополагающих знаний, умений для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования и должностные инструкции муниципальных служащих, в которые они включены, необходимо поддерживать в актуальном состоянии и вносить соответствующие корректировки, например, в случае изменения организационной структуры органа местного самоуправления или распределения полномочий между муниципальными служащими.

Внесение обновлений в Справочник и Перечень будет осуществлено Минтрудом России в случае, если изменения муниципального правового акта вызваны соответствующими корректировками квалификационных требований и отражают существенные преобразования в полномочиях и структуре органов местного самоуправления. Представление в Минтруд России данных сведений и обоснование внесенных изменений осуществляет уполномоченный орган субъекта Российской Федерации.

Роль уполномоченного органа субъекта Российской Федерации состоит

в координации и методическом руководстве, а также обеспечении исполнения органами местного самоуправления деятельности по разработке проектов муниципальных правовых актов, должностных инструкций в части квалификационных требований с учетом изложенных подходов.

В Приложении приведена рекомендуемая форма должностной инструкции муниципального служащего.

#### **4. Проведение оценки профессионального уровня претендентов для замещения должностей муниципальной службы и муниципальных служащих**

Назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности в соответствии с пунктом 1 статьи 32 Федерального закона № 25-ФЗ является приоритетным направлением формирования кадрового состава муниципальной службы.

Учитывая, что согласно пункту 2 части 1 статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальный служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, в которую в свою очередь включаются квалификационные требования, муниципальным служащим может являться только гражданин, соответствующий квалификационным требованиям, предъявляемым для определения его возможности замещать должность муниципальной службы, то есть надлежащим образом исполнять должностные обязанности.

Таким образом, решению о назначении претендента на должность муниципальной службы должна предшествовать обязательная и задокументированная оценка его соответствия квалификационным требованиям для ее замещения, в том числе в рамках конкурса, предусмотренного частью 1 статьи 17 Федерального закона № 25-ФЗ и проводимого перед заключением трудового договора. Стоит учитывать, что также необходимо проводить оценку претендента на соответствие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в случае назначения без проведения конкурса.

При этом, если соответствие претендента квалификационным требованиям к образованию и стажу определяется посредством изучения соответствующих документов, что не требует больших временных и трудовых ресурсов, то обязательная оценка его профессиональных знаний и умений, в том числе при организации отбора претендентов без проведения конкурса, требует применения различных современных методов отбора кадров и технологий, учитывающих должностной уровень и специфику исполняемых должностных обязанностей.

Процедуру оценки претендентов на соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям, а также положения о методах и

технологиях указанной оценки во взаимосвязи с квалификационными требованиями целесообразно включить в Порядок проведения конкурса, утверждаемый муниципальным правовым актом.

В целях проведения оценки профессионального уровня муниципальных служащих в рамках определения их соответствия замещаемым должностям муниципальной службы частью 1 статьи 18 Федерального закона № 25-ФЗ предусмотрена процедура аттестации. Согласно части 6 статьи 18 Федерального закона № 25-ФЗ Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации, положения которого также должны учитывать установленную муниципальным правовым актом систему квалификационных требований.

Осуществлять оценку претендентов на соответствие квалификационным требованиям к знаниям и умениям предлагается в соответствии со следующими подходами.

Оценку предусмотренных базовыми квалификационными требованиями знаний и умений претендентов, включая знание русского языка, основ Конституции Российской Федерации, основ законодательства о противодействии коррупции, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «О местном самоуправлении в Российской Федерации», Федерального закона № 25-ФЗ, умения работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет» и информационно-правовых системах, рекомендуется осуществлять в форме тестирования.

В целях проведения объективной, единообразной и прозрачной оценки знаний русского языка и знаний в области законодательства уполномоченным органам субъектов Российской Федерации рекомендуется использовать единый комплекс тестовых заданий и организовать его применение органами местного самоуправления при отборе кадров на муниципальную службу. В дальнейшем следует поддерживать данный комплекс тестовых заданий в актуальном состоянии.

Посредством тестирования возможна также оценка знаний, предусмотренных функциональными квалификационными требованиями. Для этого уполномоченному органу субъекта Российской Федерации также рекомендуется сформировать единую базу тестовых заданий по областям деятельности, реализуемым в органах местного самоуправления соответствующего субъекта Российской Федерации, исходя из определенных в рамках разработки квалификационных требований к знаниям.

Для проведения тестирования на наличие у претендентов навыков работы на компьютере следует разработать задания, которые им будут предложены для выполнения на практике. Указанные задания могут включать такие, как «сохранить документ в определенную папку», «создать список», «зайти на официальный сайт определенного государственного

органа», «найти в сети Интернет нормативный правовой акт, регулирующий вопросы прохождения муниципальной службы в определенном субъекте Российской Федерации».

Рекомендации по составлению тестовых вопросов для оценки профессиональных знаний претендентов содержатся в Методическом инструментарии по отбору, размещенном на официальном сайте Минтруда России (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/2>).

Наиболее сложным в части организации и трудозатратным является проведение оценки умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должности высшей, главной и ведущей групп должностей, включая умения руководить, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести деловые переговоры.

Для оценки указанных умений целесообразно использовать метод интервьюирования. При организации интервьюирования предпочтение рекомендуется отдать поведенческому интервью (интервью по компетенциям), при проведении которого вопросы интервьюера направлены на выявление профессиональных качеств (компетенций), свидетельствующих о наличии у претендента требуемых умений. В ходе указанного интервью задачей интервьюера является получение информации о наличии у претендента каждого необходимого для исполнения должностных обязанностей профессионального качества (компетенции). При этом претенденту предлагается привести конкретные примеры, описывающие ситуации, в которых он продемонстрировал или не продемонстрировал требуемое поведение.

Рекомендуемая методика проведения поведенческого интервью приведена в Приложении № 7 к Методическому инструментарии по планированию найма и организации отбора кадров для замещения должностей государственной гражданской службы (Версия 2.0).

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ**  
**(указать наименования должности муниципальной службы,**  
**структурного подразделения, органа местного самоуправления)**

**1. Общие положения**

1.1. Должность \_\_\_\_\_ (наименование должности) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность \_\_\_\_\_ относится к \_\_\_\_\_ (высшей, главной, ведущей, старшей, младшей) группе должностей (пункт \_\_\_\_\_ подраздела \_\_\_\_\_ раздела \_\_\_\_\_ Реестра муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном образовании и нормативов должностных окладов).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: \_\_\_\_\_ (см. Перечень).

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: \_\_\_\_\_ (см. Перечень).

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (структурное подразделение): \_\_\_\_\_ (в соответствии с компетенцией органа местного самоуправления).

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей \_\_\_\_\_ (наименование должности): \_\_\_\_\_ (в соответствии с функциями структурного подразделения).

1.7. \_\_\_\_\_ (наименование должности) назначается на должность и освобождается от должности (указать, кем назначается и освобождается от должности).

1.8. \_\_\_\_\_ (наименование должности) непосредственно подчинен \_\_\_\_\_ (указать, кому подчиняется).

**2. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности \_\_\_\_\_ (наименование должности) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (наименование должности), должен иметь высшее



профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры (для высшей, главной групп должностей)/бакалавриата (для ведущей группы должностей)/среднее профессиональное образование (для младших и старших групп должностей);

2.1.2. а) для замещения должности \_\_\_\_\_ (наименование должности) установлено (см. муниципальный правовой акт) требование о наличии не менее \_\_\_\_\_ лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) для замещения должности \_\_\_\_\_ (наименование должности) не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. \_\_\_\_\_ (наименование должности) должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

2.1.4. \_\_\_\_\_ (наименование должности) должен обладать следующими базовыми умениями: (см. Справочник).

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (наименование должности) должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**.

2.2.1. \_\_\_\_\_ (наименование должности), должен иметь

а) высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки \_\_\_\_\_ (см. Справочник);

б) среднее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки \_\_\_\_\_ (см. Справочник);

2.2.2. \_\_\_\_\_ (наименование должности) должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: (см. Справочник, общие и дополнительные квалификационные требования);

2.2.3. \_\_\_\_\_ (наименование должности) должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: (см. Справочник, общие и дополнительные квалификационные требования).

### 3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением о \_\_\_\_\_ (указать наименование структурного подразделения, органа местного самоуправления), на \_\_\_\_\_ (наименование должности) возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. *И иные нормативные правовые акты;*

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и [правила](#) пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. И т.д. (например, разработка определенного вида документов, мониторинг или расчет конкретного показателя, ведение информационно-аналитической системы или базы данных т.п. в зависимости от вида деятельности).

### 4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального [закона](#) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» \_\_\_\_\_ (наименование должности) имеет

право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения органа местного самоуправления), работников структурных подразделений \_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления);

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. И т.д. (например, право самостоятельного принятия решений, визирования определенных видов документов, контроля за оформлением документов, работой подчиненных, за соблюдением трудовой дисциплины и т.п.).

## 5. Ответственность

\_\_\_\_\_ (наименование должности) несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

*6.1. указывается соответствующий перечень вопросов.*

## **7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

*7.1. указывается соответствующий перечень вопросов.*



---

Дата \_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

С должностной  
инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получил(а)  
на руки \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

---

