**Квалификационные требования к претендентам**:

Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

**Базовые квалификационные требования:**

 Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь среднее профессиональное образование;

Требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, для замещения должности ведущего специалиста не установлено;

Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных

данных».

Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

должен обладать следующими умениями:

**Общие умения:**

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение работать с большим потоком информации;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Основные умения по применению персонального компьютера:**

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование, форматирование, сохранение и печать;

умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

умение работать в информационно-правовых системах.

Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

ведущий специалист 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:

В области законодательства Российской Федерации, Новгородской области, знаниями муниципальных правовых актов:

Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федеральный закон от 13 января 1995 года № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 11 июля 2001 года «О политических партиях»;

Федеральный закон от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Федеральный закон от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 года N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Устав Новгородской области;

Устав Валдайского муниципального района;

Устав Валдайского городского поселения;

Областной закон Новгородской области от 04.12.2013 N 390-ОЗ «Об Общественной палате Новгородской области»;

решение Думы Валдайского муниципального района от 28.12.2015 № 30 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Валдайского муниципального района, Думе Валдайского муниципального района и муниципальными служащими Администрации Валдайского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 12.01.2012 № 1447 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений»;

постановление Администрации Валдайского района от 03.02.2012 № 229 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации Валдайского муниципального района»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 10.12.2012 № 2069 «Об утверждении Положения об Общественном Совете при Администрации Валдайского муниципального района»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 10.06.2014 № 1115 «Об утверждении комплекса мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков, культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Валдайского муниципального района, реализацию прав Национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 09.07.2014 № 1318 «О создании рабочую группу по профилактике и предотвращению возникновения конфликтов на межнациональной почве на территории Валдайского района»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 16.04.2015 № 627 «Об утверждении Порядка выявления формирующихся конфликтов в сфере межнациональных отношений, их предупреждения и действиях, направленных на ликвидацию их последствий на территории Валдайского муниципального района»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 18.04.2016 № 608 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 08.02.2017 № 133 «О мерах, направленных на обеспечение выполнения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации муниципального района и гражданами обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 13.01.2020 № 28 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Администрации Валдайского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 10.11.2021 № 2093 «О создании рабочей группы по вопросам гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Валдайского муниципального района»;

постановление Администрации Валдайского муниципального района от 03.12.2021 № 2262 «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении уставов некоторых казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Валдайского муниципального района Новгородской области»;

распоряжение Администрации Валдайского муниципального района от 26.05.2017 № 165-рг «О постоянно действующей экспертной комиссии и архиве Администрации и Думы Валдайского муниципального района»;

распоряжение Администрации Валдайского района от 24.05.2022 № 101-рг «Об утверждении Регламента Администрации Валдайского муниципального района»;

иные нормативные акты, связанные с исполнением должностных обязанностей.

Иные знания, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- особенности связей с общественностью в органах местного самоуправления;

- принципы создания и деятельности общественных объединений;

- принципы и обязанности общественных объединений;

- понятие органов территориального общественного самоуправления, принципы их создания;

- понятие политической партии;

- понятие молодежных и общественных организаций и их структура;

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, в том числе использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;

- нормы делового общения;

- порядок работы со служебной информацией;

- основы делопроизводства;

- знание цифрового этикета.

Ведущий специалист должен обладать следующими функциональными умениями и навыками:

- навыками делового общения и переписки;

- организовывать проведение протокольных мероприятий;

- комплектовать, хранить, вести учет и использовать архивные документы;

- систематическим повышением профессиональных знаний;

- подготовкой аналитических, информационных и других материалов, в том числе презентаций в порученной сфере;

- эффективного поиска, структурирования информации, ее адаптации к особенностям деятельности структурного подразделения;

- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

- работы с информационно-телекоммуникационными, социальными сетями, в том числе сетью Интернет;

- использования графических объектов в электронных документах;

- эффективным планированием служебного времени;

- обеспечением выполнения поставленных руководством задач;

- анализом и прогнозированием деятельности в порученной сфере.