РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № г. Таганрог

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Таганрога от 29.04.2011 №120 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы административно - хозяйственного отдела Администрации города Таганрога»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Областного закона от 09.10.2007 №786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»,

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 29.04.2011 № 120 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы административно-хозяйственного отдела Администрации города Таганрога» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога – управляющего делами Забежайло А.Б.

Мэр города Таганрога В.А. Прасолов

Приложение к распоряжению
Администрации города Таганрога
от _____ № _____

Квалификационные требования
для замещений должностей муниципальной службы
административно-хозяйственного отдела Администрации города Таганрога

Наименование должности муниципальной службы	Квалификационные требования
Начальник административно-хозяйственного отдела Администрации города Таганрога	1. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее: 1.1.Высшее образование. 1.2. Стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее трех лет или страж работы по специальности не менее четырех лет. 2. Начальник отдела должен знать: - Конституцию Российской Федерации; - Трудовой кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», - Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; - Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

	- Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; - Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; - Устав Ростовской области; - Областной закон от 09.10.2007 №786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»; - Областной закон от 28.12.2005 №436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области»; - Областной закон от 12.05.2009 №218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»; - Устав муниципального образования «Город Таганрог»; - постановление Администрации города Таганрога от 08.07.2009 №3103 «О создании Комиссии Администрации города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»; - постановление Мэра города Таганрога от 18.11.2008 №6189 «Об утверждении Порядка присвоения класса квалификации водителям, работающим в органах местного самоуправления г.Таганрога»; - постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2010 №1848 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов»; - постановление Главы городского самоуправления от 27.12.2004 №260 «О Регламенте работы Администрации г. Таганрога»; - распоряжение Мэра города Таганрога от 09.01.2007 №1 «О заключении договоров на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами»; - распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 №152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога»; - распоряжение Администрации города Таганрога от 25.03.2010 №42 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога (ее органах), и муниципальными служащими Администрации города Таганрога (ее органах) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; - распоряжение Администрации города Таганрога от 14.09.2009 №133 «Об утверждении Порядка

	уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»; - распоряжение Администрации города Таганрога от 15.04.2011 №99 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Таганрога»; - распоряжение Администрации города Таганрога от 29.06.2012 № 167 «Об утверждении Положения об административно-хозяйственном отделе»; другие федеральные, областные, муниципальные нормативные правовые акты по направлению профессиональной деятельности. 3. Начальник отдела должен владеть профессиональными навыками: - руководства подчиненным структурным подразделением, - выполнения поставленных руководителем задач, - планирования и организации работы, - оперативной реализации управленческих решений, - четко формулировать задачи для подчиненных и контролировать их выполнение, - эффективно и последовательно взаимодействовать с другими государственными органами, ведомствами, органами местного самоуправления и иными организациями, - подготовки муниципальных нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности, - конструктивного ведения диалога, - ведения деловых переговоров, - пользования оргтехникой и программными продуктами, - систематического повышения профессиональных знаний.

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога –
управляющий делами А.Б. Забежайло