

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.03.2013

№ 65

г. Таганрог

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 28.02.2011 № 51

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 приложение к распоряжению Администрации города Таганрога от 28.02.2011 № 51 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы контрольно – организационного отдела Администрации города Таганрога» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению:

2. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) 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.

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

Первый заместитель Главы Администрации
города Таганрога

О.Н. Деменев

Верно
Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Приложение
к распоряжению
Администрации
города Таганрога
от 11.03.2013 № 65

Приложение
к распоряжению
Администрации
города Таганрога
от 28.02.2011 № 51

Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы
контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога

Наименование должности муниципальной службы	Квалификационные требования
Начальник контрольно- организационного отдела Администрации города Таганрога	1. Для замещения главных должностей муниципальной службы: 1.1. Высшее профессиональное образование. 1.2. Стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет. 1.3. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ управления и организации труда и делопроизводства, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну. 1.4. Профессиональные навыки руководства подчиненными структурными подразделениями, оперативного

принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, ведения деловых переговоров, публичного выступления, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

2. Начальник отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- 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 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,
- Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,
- постановление ЦИК России от 06.11.1997 № 134/973-П «О Положении о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации»,
- Устав Ростовской области,
- Областной закон от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»,
- 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»,
- Областной закон от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»,
- постановление Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 372 «Об установлении Порядка составления списков присяжных заседателей Ростовской области для Ростовского областного суда, Северо-Кавказского окружного военного суда и 3-го окружного военного суда»,
- указ Губернатора Ростовской области от 02.08.2012 № 70 «О мерах по организации регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Ростовской области»,
- Устав муниципального образования «Город Таганрог»,
- Решение Городской Думы города Таганрога от 27.04.2006 № 235 «Об утверждении Положения «О порядке организации и осуществлении территориального общественного самоуправления в г. Таганроге»,
- Решение Городской Думы города Таганрога от 27.04.2006 № 234 «Об утверждении Положения «О порядке регистрации уставов территориального общественного самоуправления в городе Таганроге»,
- постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2010 № 1848 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов»,
- 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»,
- распоряжение Мэра города Таганрога от 09.01.2007 № 1 «О заключении договоров на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами»,
- распоряжение Администрации города Таганрога от 13.09.2010 № 166 «Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки Администрации г. Таганрога и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками»,
- распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога»,
- 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 12.11.2010 № 202 «Об утверждении Положения о контрольно – организационном отделе Администрации города Таганрога»,
- распоряжение Администрации города Таганрога от 21.01.2010 № 7 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции рассмотрения обращений граждан в Администрации города Таганрога»,
- распоряжение Администрации города Таганрога от 04.07.2012 № 172 «О создании информационных групп

	<p>Администрации города Таганрога»,</p> <ul style="list-style-type: none"> - другие федеральные, областные, муниципальные нормативные правовые акты по направлению профессиональной деятельности. <p>3. Начальник отдела должен владеть профессиональными навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативной реализации управленческих решений, - выполнения поставленных руководителем задач, - руководства подчиненным структурным подразделением, - четко формулировать задачи для подчиненных и контролировать их выполнение, - квалифицированного планирования работы, - организации работы по эффективному и последовательному взаимодействию с другими государственными органами, ведомствами, органами местного самоуправления и иными организациями, - ведения деловых переговоров, - подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности, - адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, - квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, - пользования оргтехникой и программными продуктами, - систематического повышения профессиональных знаний.
<p>Главный специалист контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога</p>	<p>1. Для замещения старших должностей муниципальной службы:</p> <p>1.1. Высшее профессиональное образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами.</p> <p>2. Главный специалист отдела должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституцию Российской Федерации,

- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- 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 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,
- Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,
- постановление ЦИК России от 06.11.1997 № 134/973-П «О Положении о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации»,
- Устав Ростовской области,
- Областной закон от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»,
- 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»,
- Областной закон от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»,
- постановление Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 372 «Об установлении Порядка составления списков присяжных заседателей Ростовской области для Ростовского областного суда, Северо-Кавказского окружного военного суда и 3-го окружного военного суда»,
- указ Губернатора Ростовской области от 02.08.2012 № 70 «О мерах по организации регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Ростовской области»,
- Устав муниципального образования «Город Таганрог»,

- постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2010 № 1848 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 13.09.2010 № 166 «Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки Администрации г. Таганрога и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками»,
 - 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 12.11.2010 № 202 «Об утверждении Положения о контрольно – организационном отделе Администрации города Таганрога»,
 - распоряжение Мэра города Таганрога от 09.01.2007 №1 «О заключении договоров на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами»,
 - другие федеральные, областные, муниципальные нормативные правовые акты по направлению профессиональной деятельности.
3. Главный специалист отдела должен владеть профессиональными навыками:
- работы в сфере контроля прохождения документооборота, организации работы по обобщению сведений об избирателях, проживающих на территории города Таганрога, организации взаимодействия Администрации города Таганрога с избирательными комиссиями различных уровней,
 - организации и обеспечения выполнения задач,
 - подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности,
 - выполнения поручений непосредственного руководителя,
 - эффективного планирования рабочего (служебного) времени,
 - систематического повышения профессиональных знаний,
 - работы со служебными документами,
 - конструктивного ведения диалога,
 - использования опыта и мнения коллег,
 - адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач,
 - пользования оргтехникой и программными продуктами.

<p>Главный специалист контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога</p>	<p>1. Для замещения старших должностей муниципальной службы:</p> <p>1.1. Высшее профессиональное образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами.</p> <p>2. Главный специалист отдела должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституцию Российской Федерации, - Трудовой кодекс Российской Федерации, - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», - 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 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», - 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 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан», - 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»,
 - Областной закон от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»,
 - Устав муниципального образования «Город Таганрог»,
 - постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2010 № 1848 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога»,
 - 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 12.11.2010 № 202 «Об утверждении Положения о контрольно – организационном отделе Администрации города Таганрога»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 21.01.2010 № 7 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции рассмотрения обращений граждан в Администрации города Таганрога»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 04.07.2012 № 172 «О создании информационных групп Администрации города Таганрога»,
 - другие федеральные, областные, муниципальные нормативные правовые акты по направлению профессиональной деятельности.
3. Главный специалист отдела должен владеть профессиональными навыками:
- работы в сфере контроля за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан,
 - организации и обеспечения выполнения задач,
 - подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов по выходу информационных групп Администрации города Таганрога, иных документов по вопросам профессиональной деятельности,
 - выполнения поручений непосредственного руководителя,
 - эффективного планирования рабочего (служебного) времени,
 - систематического повышения профессиональных знаний,
 - работы со служебными документами,
 - конструктивного ведения диалога,
 - использования опыта и мнения коллег,
 - адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач,
 - пользования оргтехникой и программными продуктами.

<p>Ведущий специалист контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога</p>	<p>1. Для замещения старших должностей муниципальной службы:</p> <p>1.1. Высшее профессиональное образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами.</p> <p>2. Ведущий специалист отдела должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституцию Российской Федерации, - Трудовой кодекс Российской Федерации, - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», - 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 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», - Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», - постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», - распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,
---	---

- Устав Ростовской области;
 - Областной закон от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»,
 - 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»,
 - Областной закон от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»,
 - Устав муниципального образования «Город Таганрог»,
 - постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2010 № 1848 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога»,
 - 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 12.11.2010 № 202 «Об утверждении Положения о контрольно – организационном отделе Администрации города Таганрога»,
 - другие федеральные, областные, муниципальные нормативные правовые акты по направлению профессиональной деятельности.
3. Ведущий специалист отдела должен владеть профессиональными навыками:
- работы в сфере контроля исполнения должностными лицами структурных подразделений Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица поручений Мэра города Таганрога по исполнению областных законов, правовых актов Администрации Ростовской области, Администрации города Таганрога, Решений, поручений и рекомендаций постоянных комиссий Городской Думы города Таганрога и организации взаимодействия Администрации города Таганрога с избирательными комиссиями различных уровней,
 - организации и обеспечения выполнения задач,
 - подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности,
 - выполнения поручений непосредственного руководителя,
 - эффективного планирования рабочего (служебного) времени,
 - систематического повышения профессиональных знаний,
 - работы со служебными документами,
 - конструктивного ведения диалога,
 - использования опыта и мнения коллег,

	<ul style="list-style-type: none"> - адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, - пользования оргтехникой и программными продуктами.
<p>Ведущий специалист контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога</p>	<p>1. Для замещения старших должностей муниципальной службы:</p> <p>1.1. Высшее профессиональное образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами.</p> <p>2. Ведущий специалист отдела должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституцию Российской Федерации, - Трудовой кодекс Российской Федерации, - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», - Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», - 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 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»,

- 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»,
 - Областной закон от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»,
 - Устав муниципального образования «Город Таганрог»,
 - Решение Городской Думы города Таганрога от 27.04.2006 № 235 «Об утверждении Положения «О порядке организации и осуществлении территориального общественного самоуправления в г. Таганроге»,
 - Решение Городской Думы города Таганрога от 27.04.2006 № 234 «Об утверждении Положения «О порядке регистрации уставов территориального общественного самоуправления в городе Таганроге»,
 - постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2010 № 1848 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога»,
 - 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 12.11.2010 № 202 «Об утверждении Положения о контрольно – организационном отделе Администрации города Таганрога»,
 - другие федеральные, областные, муниципальные нормативные правовые акты по направлению профессиональной деятельности.
3. Ведущий специалист отдела должен владеть профессиональными навыками:
- организации взаимодействия Администрации города Таганрога с органами территориального общественного самоуправления,
 - организации взаимодействия Администрации города Таганрога с избирательными комиссиями различных уровней,
 - организации и обеспечения выполнения задач,
 - подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности,
 - выполнения поручений непосредственного руководителя,
 - эффективного планирования рабочего (служебного) времени,
 - систематического повышения профессиональных знаний,
 - работы со служебными документами,
 - конструктивного ведения диалога,
 - использования опыта и мнения коллег,

	<ul style="list-style-type: none"> - адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, - пользования оргтехникой и программными продуктами.
<p>Ведущий специалист контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога</p>	<p>1. Для замещения старших должностей муниципальной службы:</p> <p>1.1. Высшее профессиональное образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами.</p> <p>2. Ведущий специалист отдела должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституцию Российской Федерации, - Трудовой кодекс Российской Федерации, - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», - 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 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», - 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 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»,
 - 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»,
 - Областной закон от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»,
 - Устав муниципального образования «Город Таганрог»,
 - постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2010 № 1848 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога»,
 - 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 12.11.2010 № 202 «Об утверждении Положения о контрольно – организационном отделе Администрации города Таганрога»,
 - распоряжение Администрации города Таганрога от 21.01.2010 № 7 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции рассмотрения обращений граждан в Администрации города Таганрога»,
 - другие федеральные, областные, муниципальные нормативные правовые акты по направлению профессиональной деятельности.
3. Ведущий специалист отдела должен владеть профессиональными навыками:
- работы в сфере контроля за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан,
 - организации и обеспечения выполнения задач,
 - подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности,
 - выполнения поручений непосредственного руководителя,
 - эффективного планирования рабочего (служебного) времени,
 - систематического повышения профессиональных знаний,
 - работы со служебными документами,
 - конструктивного ведения диалога,
 - использования опыта и мнения коллег,
 - адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач,

	<ul style="list-style-type: none"> - пользования оргтехникой и программными продуктами.
<p>Специалист 1-й категории контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога</p>	<p>1. Для замещения младших должностей муниципальной службы:</p> <p>1.1. Высшее или среднее профессиональное образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.</p> <p>2. Специалист первой категории отдела должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», - Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - 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 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан», - 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 14.04.2010 № 1848 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов»,

	<ul style="list-style-type: none"> - распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога», - 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 12.11.2010 № 202 «Об утверждении Положения о контрольно – организационном отделе Администрации города Таганрога», - другие федеральные, областные, муниципальные нормативные правовые акты по направлению профессиональной деятельности. <p>3. Специалист первой категории отдела должен владеть профессиональными навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы в сфере контроля исполнения должностными лицами структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица поручений Мэра города Таганрога и осуществления планирования работы и последующей отчетности в установленном порядке, - реализации управленческих решений, - подготовки деловой корреспонденции, - эффективного планирования рабочего (служебного) времени, - выполнения поручений непосредственного руководителя, - использования опыта и мнения коллег, - исполнительской дисциплины, - работы со служебными документами, - пользования оргтехникой и программными продуктами.
--	---

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло