

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.05.2014

№ 135

г. Таганрог

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Таганрога от 29.04.2011 № 120

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 приложение 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.

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

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно
Главный специалист общего отдела

И.В. Адова

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	<p>1. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее:</p> <p>1.1. Высшее образование.</p> <p>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.</p> <p>2. Начальник отдела должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации;</p> <p>Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;</p> <p>Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,</p>

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»;

распоряжение Администрации города Таганрога от 13.06.2013г. № 192 «Об утверждении Регламента работы Администрации города Таганрога»;

распоряжение Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 152 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога»;

постановление Администрации города Таганрога от 19.12.2012 № 4549 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога, органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица, лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица 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 Администрации города Таганрога»;

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;
- четкого формулирования задач для подчиненных и контроля их выполнения;
- эффективного и последовательного взаимодействия 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