

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.09.2014

№ 277

г. Таганрог

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы бухгалтерии 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. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы бухгалтерии Администрации города Таганрога согласно приложению.

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. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Таганрога от 21.01.2011 №18 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам по должностям муниципальной службы бухгалтерии Администрации города Таганрога».

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

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

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы
отдела бухгалтерского учета и отчетности
Администрации города Таганрога

Наименование должности муниципальной службы	Квалификационные требования
Начальник отдела - главный бухгалтер	<p>1. На должность начальника отдела - главного бухгалтера Администрации города Таганрога 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 - главный бухгалтер Администрации города Таганрога должен знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, Устав Ростовской области, Устав муниципального образования «Город Таганрог», а также федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, основы управления и организации труда, порядок и условия прохождения муниципальной службы, нормы делового общения, правила внутреннего трудового распорядка, основы делопроизводства.</p> <p>3. Начальник отдела - главный бухгалтер должен владеть следующими профессиональными навыками: руководства подчиненным структурным подразделением; выполнения поставленных руководителем задач;</p>

	<p>оперативной реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями; планирования работы; пользования оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний, качественной подготовки соответствующих документов</p>
<p>Заместитель начальника отдела</p>	<p>1. На должность заместителя начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога 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 двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности.</p> <p>2. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности должен знать: Конституцию Российской Федерации, Устав Ростовской области, Устав муниципального образования «Город Таганрог», а также федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, основы организации труда, порядок и условия прохождения муниципальной службы, нормы делового общения, правила внутреннего трудового распорядка, основы делопроизводства.</p> <p>3. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности должен владеть следующими профессиональными навыками: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; подготовки проектов муниципальных правовых актов; выполнения поручений непосредственного руководителя; взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными</p>

	<p>организациями; эффективного планирования рабочего (служебного) времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; пользования оргтехникой и программными продуктами</p>
<p>Главный специалист</p>	<p>1. На должность главного специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога назначается лицо, имеющее высшее образование.</p> <p>2. Главный специалист должен знать: Конституцию Российской Федерации, Устав Ростовской области, Устав муниципального образования «Город Таганрог», а также федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, основы организации труда, порядок и условия прохождения муниципальной службы, нормы делового общения, правила внутреннего трудового распорядка, основы делопроизводства.</p> <p>3. Главный специалист должен владеть следующими профессиональными навыками: 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>Ведущий специалист</p>	<p>1. На должность ведущего специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога назначается лицо, имеющее высшее образование.</p> <p>2. Ведущий специалист должен знать: Конституцию Российской Федерации, Устав Ростовской области, Устав муниципального образования «Город Таганрог», а также федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, основы организации труда, порядок и условия прохождения муниципальной службы, нормы делового общения, правила внутреннего трудового распорядка, основы делопроизводства.</p>

	<p>3. Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога должен владеть следующими профессиональными навыками: 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>Специалист 1-й категории</p>	<p>1. На должность специалиста 1-й категории отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование.</p> <p>2. Специалист 1-й категории должен знать: Конституцию Российской Федерации, Устав Ростовской области, Устав муниципального образования «Город Таганрог», а также нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности, порядок и условия прохождения муниципальной службы, нормы делового общения, правила внутреннего трудового распорядка, основы делопроизводства.</p> <p>3. Специалист 1 категории должен владеть следующими профессиональными навыками: реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; пользования оргтехникой и программными продуктами; подготовки деловой корреспонденции</p>

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло