

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.09.2015

№ 309

г. Таганрог

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Таганрога от 28.04.2014 № 107

В связи с кадровыми изменениями в Администрации города Таганрога:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 28.04.2014 № 107 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы контрольно – организационного 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 (Лунёва 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 управляющего делами Администрации города Таганрога Забежайло А.Б.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

Приложение к распоряжению
Администрации города Таганрога
от 02.09.2015 №309

«Приложение к распоряжению
Администрации города Таганрога
от 23.04.2014 № 107

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 (далее – начальник отдела)	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 стаж работы по специальности не менее четырех лет. 1.3. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Таганрог», 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

	<p>и делопроизводства, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну.</p> <p>1.4. Профессиональные навыки руководства структурным подразделением, 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</p>
<p>Главный специалист контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога (далее – главный специалист отдела)</p>	<p>1. На должность главного специалиста отдела назначается лицо, имеющее:</p> <p>1.1. Высшее образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Таганрог», 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, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, 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, подготовки проектов муниципальных правовых актов, работы со служебными документами, выполнения поручений</p>

	<p>непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, систематического повышения профессиональных знаний, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами</p>
<p>Главный специалист контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога (далее – главный специалист отдела)</p>	<p>1. На должность главного специалиста отдела назначается лицо, имеющее:</p> <p>1.1. Высшее образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Таганрог», 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, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну, основ делопроизводства.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, 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, подготовки проектов муниципальных правовых актов, работы со служебными документами, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, систематического повышения профессиональных знаний, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами</p>
<p>Главный специалист контрольно-</p>	<p>1. На должность главного специалиста отдела назначается лицо, имеющее:</p> <p>1.1. Высшее образование.</p>

<p>организационного отдела Администрации города Таганрога (далее – главный специалист отдела)</p>	<p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Таганрог», 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, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну, основ делопроизводства.</p> <p>1.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации взаимодействия Администрации города Таганрога с органами территориального общественного самоуправления, организации взаимодействия Администрации города Таганрога с избирательными комиссиями различных уровней, подготовки проектов муниципальных правовых актов, работы со служебными документами, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, систематического повышения профессиональных знаний, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами</p>
<p>Специалист первой категории контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога (далее – специалист первой категории отдела)</p>	<p>1. На должность специалиста первой категории отдела назначается лицо, имеющее:</p> <p>1.1. Высшее образование или среднее профессиональное образование.</p> <p>1.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Таганрог», 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, работы в сфере контроля исполнения должностными лицами структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица поручений Мэра города Таганрога, поручений (распорядительных резолюций) Мэра города Таганрога по исполнению поручений Губернатора Ростовской области, осуществления планирования работы и последующей отчетности в</p>

	установленном порядке, исполнительской дисциплины, пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции»
--	---

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло