

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

16.09.2015

№ 328

г. Таганрог

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы отдела международных связей 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», статьей 43 Устава муниципального образования «Город Таганрог»:

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы отдела международных связей Администрации города Таганрога согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отменить распоряжение Администрации города Таганрога от 21.02.2011 №41 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы отдела международных связей Администрации города Таганрога».

3. 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.

4. 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.

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

6. 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

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
для замещения должностей муниципальной службы отдела международных связей
Администрации города Таганрога

Наименование должности муниципальной службы	Квалификационные требования
Начальник отдела международных связей Администрации города Таганрога (далее – начальник отдела)	<p>1. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее:</p> <p>1.1. Высшее образование по специальности иностранные языки или международные отношения.</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>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, основ управления и организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства.</p> <p>1.4. Профессиональные навыки руководства структурным подразделением, выполнения поставленных руководителем задач, 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,</p>

	качественной подготовки соответствующих документов.
<p>Ведущий специалист отдела международных связей Администрации города Таганрога (далее – ведущий специалист отдела)</p>	<p>1. На должность ведущего специалиста отдела назначается лицо, имеющее:</p> <p>1.1. Высшее образование по специальности иностранные языки или международные отношения.</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>

Управляющий делами
Администрации города Таганрога -

А.Б. Забежайло

