



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

25.11.2015

№ 19

**Об утверждении Структуры
Местной Администрации МО Гавань,
Перечня должностей муниципальной
службы ОМСУ МО Гавань,
квалификационных требований
к должностям муниципальной службы
ОМСУ МО Гавань**

В соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», в соответствии с подпунктом 12 пункта 2 статьи 25 Устава Муниципального образования Гавань, по представлению Главы Местной Администрации МО Гавань Миллера С.Ф., Муниципальный Совет

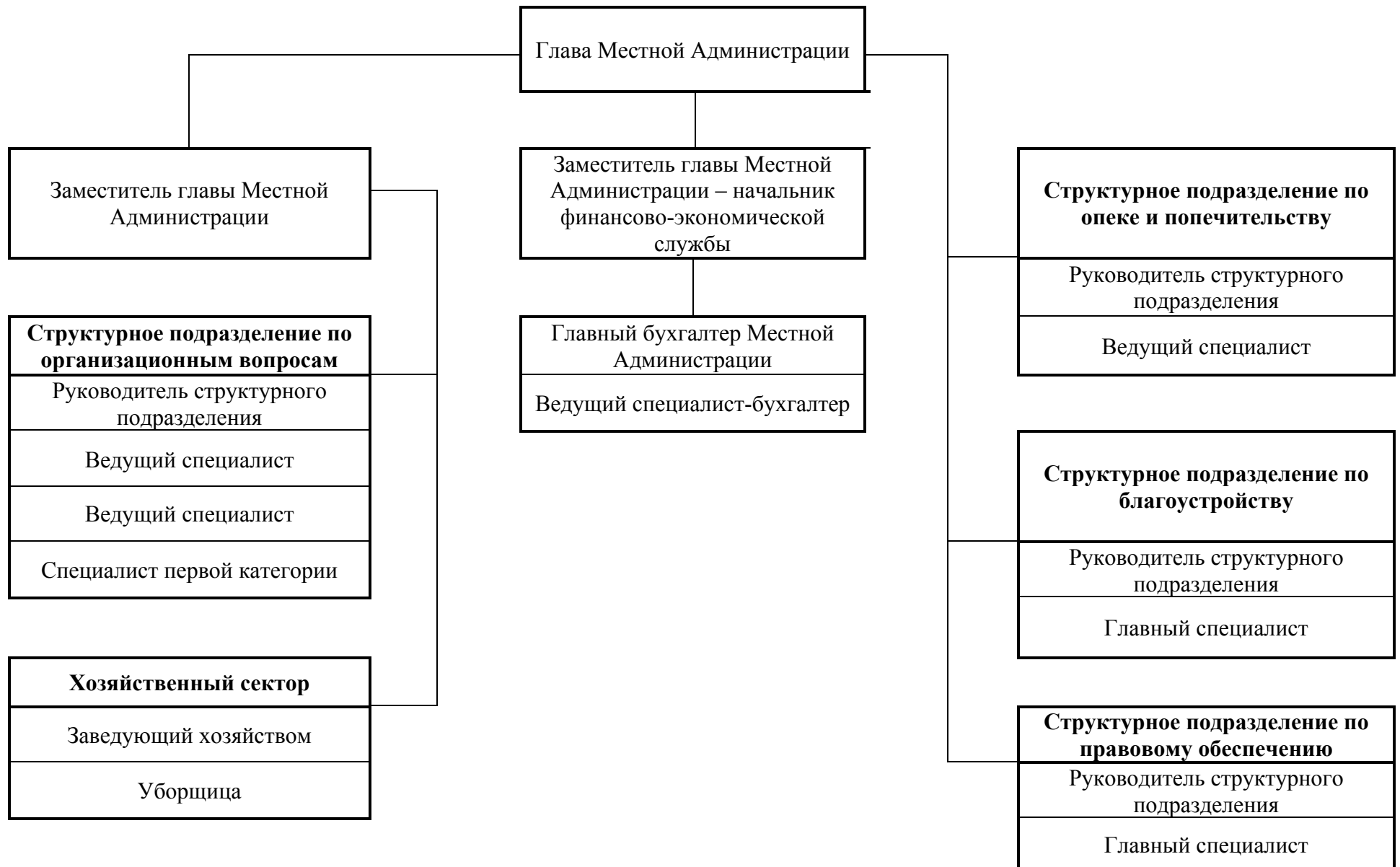
РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру Местной Администрации МО Гавань (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы Местной Администрации МО Гавань (Приложение № 2).
3. Утвердить квалификационные требования к должностям муниципальной службы Местной Администрации МО Гавань (Приложение № 3).
4. Считать утратившим силу Решение МС МО Гавань «Об утверждении структуры и Перечня муниципальных должностей муниципальной службы Местной Администрации МО Гавань» от 29.04.2015 № 05(в редакции решения от 08.07.2015 № 12) с 01.01.2016 года.
5. Решение вступает в силу с 01.01.2016 года.

Глава Муниципального образования
Исполняющий полномочия
Председателя Муниципального образования

С.В. Соколов

Структура Местной Администрации Муниципального образования Гавань



**Перечень
должностей муниципальной службы
Местной Администрации МО Гавань**

Наименование должности	Кол-во штатных единиц
Высшие должности муниципальной службы	
Глава Местной Администрации	1
Главные должности муниципальной службы	
Заместитель Главы Местной Администрации	2
Главный бухгалтер Местной Администрации	1
Ведущие должности муниципальной службы	
Руководитель структурного подразделения	4
Старшие должности муниципальной службы	
Главный специалист	2
Ведущий специалист	4
Младшие должности муниципальной службы	
Специалист первой категории	1
ИТОГО:	15

**Квалификационные требования к должностям муниципальной службы
Местной Администрации МО Гавань**

№ п/п	Наименование должности	Квалификационные требования
1	2	3
1	Глава Местной Администрации (высшая должность муниципальной службы)	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее профессиональное образование.</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.</p>
2	Заместитель Главы Местной Администрации (главная должность муниципальной службы)	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее профессиональное образование (по специальности «Государственное и муниципальное управление» или</p>

		<p>Юриспруденция», «Экономика»).</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.</p>
3	<p>Заместитель Главы Местной Администрации – начальник финансово-экономической службы</p>	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее образование (по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Экономика»).</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-</p>

		<p>Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.</p>
	<p>Главный бухгалтер Местной Администрации (главная должность муниципальной службы)</p>	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее экономическое образования.</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с</p>

		<p>государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.</p>
	<p>Ведущий специалист - бухгалтер (старшая должность муниципальной службы)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владение государственным языком Российской Федерации. 2. Высшее экономическое образование. 3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности. 4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения. 5. Навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности.
	<p>Руководитель структурного подразделения по опеке и попечительству (ведущая должность муниципальной</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владение государственным языком Российской Федерации. 2. Высшее профессиональное образование (по специальности «Государственное и

	службы)	<p>муниципальное управление» или Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа»).</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.</p>
	<p>Ведущий специалист структурного подразделения по опеке и попечительству (старшая должность муниципальной службы)</p>	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее профессиональное образование (по специальности «Государственное и муниципальное управление» или Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа»).</p> <p>3. Стаж на должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.</p> <p>Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу</p>

		<p>муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности.</p>
	<p>Руководитель структурного подразделения по благоустройству (ведущая должность муниципальной службы)</p>	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее профессиональное образование.</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной</p>

		<p>Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.</p>
	<p>Главный специалист структурного подразделения по благоустройству (старшая должность муниципальной службы)</p>	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее профессиональное образование.</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.</p> <p>Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного</p>

		планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности.
	Руководитель структурного подразделения по организационному обеспечению (ведущая должность муниципальной службы)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владение государственным языком Российской Федерации. 2. Высшее профессиональное образование. 3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет. 4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения. 5. Навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.
	Ведущий специалист структурного подразделения по организационному обеспечению (старшая должность муниципальной службы)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владение государственным языком Российской Федерации. 2. Высшее профессиональное образование. 3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет. <p>Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности - не</p>

		<p>менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности.</p>
9	<p>Специалист 1-й категории структурного подразделения по организационному обеспечению (младшая должность муниципальной службы)</p>	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Среднее профессиональное образование.</p> <p>3. Требования к стажу работы не предъявляются.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм</p>

		<p>делового общения.</p> <p>5. Навыки выполнения задач по организационному, информационному, документационному, хозяйственному и иному обеспечению деятельности органа местного самоуправления, подготовки документов</p>
10	Руководитель структурного подразделения по правовому обеспечению (ведущая должность муниципальной службы)	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее профессиональное образование (по специальности «Государственное и муниципальное управление» или Юриспруденция»).</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.</p>
11	Главный специалист структурного подразделения по правовому обеспечению (старшая должность муниципальной службы)	<p>1. Владение государственным языком Российской Федерации.</p> <p>2. Высшее профессиональное образование.</p> <p>3. Стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.</p>

		<p>Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.</p> <p>4. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава Муниципального образования Гавань, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной Администрации МО Гавань, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.</p> <p>5. Навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности.</p>
--	--	---