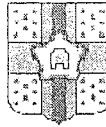


Взамен разосланного



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

1 апреля 2016 года

№ 5

г. Омск

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении контрактной системы Омской области

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Положением о Главном управлении контрактной системы Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 19 января 2015 года № 8, приказываю:

Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении контрактной системы Омской области.

Начальник

О.А. Бацева

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении контрактной системы Омской области

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении контрактной системы Омской области, всех категорий и групп должностей

1. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении контрактной системы Омской области (далее – должности), (далее – гражданские служащие) для всех категорий и групп должностей являются:

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание Устава (Основного Закона) Омской области;
- знание федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Омской области применительно к исполнению должностных обязанностей;
- знание законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Омской области;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- знание возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах,

включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Специальные профессиональные знания удостоверяются документом об образовании и о квалификации, подтверждающим получение высшего образования или среднего профессионального образования по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (далее – документ о высшем или среднем профессиональном образовании), соответствующим направлениям деятельности структурных подразделений Главного управления контрактной системы Омской области (далее – Главное управление). В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению должности, учитывается диплом о профессиональной переподготовке по дополнительной профессиональной программе, соответствующей направлениям деятельности структурных подразделений Главного управления.

2. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих всех категорий и групп должностей являются:

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- навыки работы с документами;

- навыки планирования служебной деятельности;

- коммуникативные навыки;

- владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка;

- навыки работы на компьютере на уровне пользователя (Информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет", электронная почта, текстовый редактор, электронные таблицы, использование графических объектов в электронных документах, базы данных), навыки использования справочных правовых систем, а также навыки использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими категории "Руководители"

3. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих категории "Руководители" высшей группы должностей являются:

1) знания основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

2) знание основ управления персоналом;

2.1) знание правовых аспектов, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

3) наличие навыков стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет", работы в текстовом редакторе, управления электронной почтой, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческих решений, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, делегирования полномочий подчиненным, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, организации проведения мероприятий, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих категории "Руководители" главной группы должностей являются:

1) знания основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

2) знание основ управления персоналом;

2.1) знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

3) наличие навыков руководства структурным подразделением, стратегического планирования управленческой деятельности, координирования, организации совместной деятельности, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, использования электронной почты, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческих

решений, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных, делегирования полномочий подчиненным, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих категории "Руководители" ведущей группы должностей являются:

1) знания основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

2) знание основ управления персоналом;

2.1) знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности;

3) наличие навыков планирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, систематизации и подготовки информационных материалов, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет", управления электронной почтой, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, иных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими категории "Помощники (советники)"

6. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и

навыкам гражданских служащих категории "Помощники"(советники) ведущей группы должностей являются:

1) знания основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2) наличие навыков планирования и координирования служебной деятельности руководителя, организации труда руководителя, подготовки организационного обеспечения мероприятий с участием руководителя, систематизации документов, системного подхода в решении задач, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владения приемами выстраивания межличностных отношений, публичных выступлений, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет", работы в текстовом редакторе, управления электронной почтой, наличие иных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими категории "Специалисты"

7. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих категории "Специалисты" ведущей группы должностей являются:

- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, наличие навыков применения специальных знаний предметной области деятельности, нормотворческой деятельности, систематизации подготовки аналитических, информационных материалов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, подготовки делового письма, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет", работы в текстовом редакторе, управления электронной почтой, системного подхода в решении задач, иных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

8. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих категории "Специалисты" старшей группы должностей являются:

- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, наличие навыков применения специальных знаний предметной области деятельности, аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, подготовки делового письма, системного подхода в решении задач, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, работы в текстовом редакторе, навыки управления электронной почтой, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, иных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими категории "Обеспечивающие специалисты"

9. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих категории "Обеспечивающие специалисты" ведущей и старшей группы должностей являются:

- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, аппаратного и программного обеспечения, навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, подготовки управленческого решения, планирования организации работы коллектива, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с информационно-коммуникационной сетью "Интернет", работы в текстовом редакторе, управления электронной почтой, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, иные навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

10. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих категории "Обеспечивающие специалисты" младшей группы должностей являются:

- знание основ и навыков применения специальных знаний предметной области деятельности, системного подхода в решении задач, подготовки делового письма, работы с документами, работы в текстовом редакторе, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, управление электронной почтой, наличие иных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
