

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.12.2015

№ 459а

О внесении изменений в постановление Администрации
Томской области от 07.05.2010 № 89а

В целях повышения эффективности государственной гражданской службы Томской области, в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление Администрации Томской области от 07.05.2010 № 89а «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области, а также на должностях руководителей иных исполнительных органов государственной власти Томской области» («Собрание законодательства Томской области», № 5/1 (58) от 14.05.2010) следующие изменения:

1. В наименовании, пункте 1 слово «руководителей» заменить словами «высшей группы».

2. В пункте 2 слова «1 июня 2010 года» заменить словами «1 февраля 2016 года».

3. В Положении о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области, а также на должностях руководителей иных исполнительных органов государственной власти Томской области, утвержденном указанным постановлением (далее – Положение):

1) в наименовании, пункте 1 слово «руководителей» заменить словами «высшей группы»;

2) в пункте 2:

в абзаце первом слова «категории «Руководители» в Администрации Томской области, а также на должностях руководителей иных исполнительных органов государственной власти Томской области» заменить словами «высшей группы должностей в Администрации Томской области, а также на должностях высшей группы в иных исполнительных органах государственной власти Томской области»;

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

«2) профессиональные навыки согласно приложению № 1 к настоящему Положению;»;

в подпункте 3) слово «приложению» заменить словами «приложению № 2»;

3) в пункте 3:

слова «категории «Помощники (советники)» заменить словами «главной группы должностей»;

подпункты 1), 2) изложить в следующей редакции:

«1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

2) профессиональные навыки согласно приложению № 1 к настоящему Положению;»;

в подпункте 3) слово «приложению» заменить словами «приложению № 2»;

4) в пункте 4:

слова «категории «Специалисты» заменить словами «ведущей группы должностей»;

подпункты 1), 2) изложить в следующей редакции:

«1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, а также правил русского языка, делопроизводства и документооборота, порядка работы со служебной информацией;

2) профессиональные навыки согласно приложению № 1 к настоящему Положению;»;

в подпункте 3) слово «приложению» заменить словами «приложению № 2»;

5) в пункте 5:

слова «на ведущих и старших должностях государственной гражданской службы Томской области категории «Обеспечивающие специалисты» в Администрации Томской области» заменить словами «на должностях государственной гражданской службы Томской области старшей группы должностей в Администрации Томской области»;

подпункты 1), 2) изложить в следующей редакции:

«1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, а также правил русского языка, делопроизводства и документооборота, порядка работы со служебной информацией;

2) профессиональные навыки согласно приложению № 1 к настоящему Положению;»;

в подпункте 3) слово «приложению» заменить словами «приложению № 2»;
6) в пункте 6:

в абзаце первом слова «категории «Обеспечивающие специалисты» исключить;

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

«1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, а также правил русского языка, делопроизводства и документооборота, порядка работы со служебной информацией; финансово-хозяйственного обеспечения государственной гражданской службы;»;

в подпункте 3) слово «приложению» заменить словами «приложению № 2»;

7) в приложении «Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий с учетом категорий и групп должностей государственной гражданской службы» к Положению:

слова «Приложение к Положению о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области, а также на должностях руководителей иных исполнительных органов государственной власти Томской области» заменить словами «Приложение № 2 к Положению о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области, а также на должностях высшей группы иных исполнительных органов государственной власти Томской области»;

в наименовании слова «категорий и» исключить;

наименование графы «Наименование категорий и групп должностей государственной гражданской службы» таблицы изложить в следующей редакции:

«Наименование групп должностей государственной гражданской службы»;

в графе «Наименование категорий и групп должностей государственной гражданской службы»:

в строке «Базовый» слова «Все категории и группы должностей, кроме категории «руководители» высшей и главной группы должностей» заменить словами «Все группы должностей, кроме высшей и главной группы должностей»;

в строке «Расширенный» слова «Категория «руководители» высшей и главной группы должностей» заменить словами «Высшая и главная группы должностей»;

в строке «Специальный <1>» слова «Категории и группы должностей, к которым предъявляются требования специального уровня <2>» заменить словами «Группы должностей, к которым предъявляются требования специального уровня <2>»;

в сноске <2> слово «руководителей» заменить словами «высшей группы в»;

8) дополнить Положение приложением № 1 «Перечень квалификационных

требований к профессиональным навыкам, необходимым для замещения должностей государственной гражданской службы» в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор Томской области



С.А.Жвачкин

Приложение
к постановлению Администрации
Томской области
от 16.12.2015 № 459а

Приложение № 1
к Положению о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области, а также на должностях высшей группы иных исполнительных органов государственной власти Томской области

Перечень
квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым
для замещения должностей государственной гражданской службы

Наименование групп должностей государственной гражданской службы	Перечень профессиональных навыков (качеств), необходимых для замещения должностей государственной гражданской службы	Перечень квалификационных требований к профессиональным навыкам (качествам), необходимым для замещения должностей государственной гражданской службы
Высшая группа должностей	Управленческие профессиональные навыки	
	Стратегическое видение	Понимание места и роли государственного органа в структуре государственного управления, влияния результатов работы подразделения на результаты работы других подразделений и всего государственного органа. Навык анализа текущего состояния и видения перспектив развития отрасли. Способность определять приоритеты развития на основе анализа. Способность к прогнозированию. Навык формирования прогностических моделей. Способность к перспективному планированию

	Принятие управленческих решений	Способность принимать взвешенные решения с учетом возможных последствий, рассматривать альтернативы. Навык системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов. Готовность нести ответственность за принятие решений. Способность к своевременному, точному (обоснованному) принятию решения
	Планирование деятельности и ресурсов	Способность планировать собственную работу и работу подразделения в соответствии со стратегическими целями и оперативными планами государственного органа. Умение планировать и распределять задачи в привязке ко времени, способность расставлять приоритеты. Способность учитывать обеспеченность ресурсами и использовать новые ресурсы для обеспечения исполнения намеченных планов
	Способность к управлению изменениями	Понимание ценности изменений. Понимание перспектив, тенденций развития сферы (отрасли). Способность к поддержанию и внедрению необходимых изменений на гражданской службе. Стремление к постоянному совершенствованию деятельности. Адаптивность к новым условиям. Способность к мобильности и оперативности действий. Способность к анализу разных вариантов принятия решений. Способность оперативно уточнять стратегические цели в соответствии с тенденциями изменений. Наличие личных достижений (вклада) в процессах, связанных с управлением изменениями
	Мотивирование и развитие подчиненных	Владение приемами определения и реализации политики мотивирования. Умение делегировать ответственность. Способность формировать, поддерживать и усиливать вовлеченность сотрудников в работу. Владение приемами разъяснительной работы. Способность обозначать критерии оценки результатов (качества деятельности)
Общие профессиональные навыки		
	Ориентация на достижение результата	Активность в достижении поставленных задач, целеустремленность, самостоятельность, высокая самоорганизация, стрессоустойчивость.

		<p>Навыки определения показателей качества, результативности работы.</p> <p>Способность предъявлять требования к себе и результатам работы.</p> <p>Способность сохранять высокую работоспособность в ситуациях высокой нагрузки, временных ограничений</p>
	Способность к саморазвитию	<p>Способность объективно (адекватно) оценивать собственные достоинства и недостатки.</p> <p>Постоянное развитие профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств.</p> <p>Способность адекватно воспринимать критику</p>
	Укрепление авторитета государственных гражданских служащих	<p>Соблюдение кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих.</p> <p>Способность формировать положительный образ государственного служащего в глазах общества.</p> <p>Осознанное отношение к служебной деятельности как к служению интересам общества и государства.</p> <p>Способность к проявлению активной гражданской позиции</p>
	Прикладные профессиональные навыки	
	Публичные выступления и коммуникации	<p>Наличие ораторских способностей.</p> <p>Выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных уровнях взаимодействия</p>
Главная группа должностей	Управленческие профессиональные навыки	
	Постановка задач и организация работы подчиненных	<p>Формулирование и постановка четких и понятных для исполнителей задач.</p> <p>Организационное и методическое обеспечение исполнения поставленных задач</p>
	Принятие управленческих решений	<p>Способность к оперативному принятию решения на своем уровне ответственности.</p> <p>Готовность нести ответственность за принятие решений.</p> <p>Способность принимать взвешенные решения с учетом возможных последствий, рассматривать альтернативы</p>
	Контроль и оценка исполнения	<p>Формирование четких критериев ожидаемого результата (сроки, качество).</p> <p>Осуществление контроля достижения поставленных задач в установленные сроки, в требуемом объеме и качестве</p>
	Способность к управлению изменениями	<p>Понимание ценности изменений.</p> <p>Понимание перспектив, тенденций развития сферы (отрасли).</p>

	<p>Способность к поддержанию и внедрению необходимых изменений на государственной гражданской службе.</p> <p>Стремление к постоянному совершенствованию деятельности.</p> <p>Способность адаптироваться к новым условиям.</p> <p>Способность к мобильности и оперативности действий.</p> <p>Способность к анализу разных вариантов принятия решений.</p> <p>Способность оперативно уточнять стратегические цели в соответствии с тенденциями изменений.</p> <p>Наличие личных достижений (вклада) в процессах, связанных с управлением изменениями</p>
Мотивирование и развитие подчиненных	<p>Способность положительного эмоционального влияния на поведение людей.</p> <p>Умение делегировать ответственность.</p> <p>Оптимистичность и позитивность мышления.</p> <p>Владение приемами разъяснительной работы.</p> <p>Умение дать оценку вклада каждого сотрудника в общее дело (достижение общего результата)</p>
Общие профессиональные навыки	
Ориентация на достижение результата	<p>Активность в достижении поставленных задач, целеустремленность, самостоятельность, высокая самоорганизация, стрессоустойчивость.</p> <p>Навыки определения показателей качества, результативности работы.</p> <p>Способность предъявлять требования к себе и результатам работы.</p> <p>Способность сохранять высокую работоспособность в ситуациях высокой нагрузки, временных ограничений</p>
Способность к саморазвитию	<p>Способность объективно (адекватно) оценивать собственные достоинства и недостатки.</p> <p>Постоянное развитие профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств.</p> <p>Способность правильно воспринимать критику</p>
Укрепление авторитета государственных гражданских служащих	<p>Соблюдение кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих, формирование положительного образа государственного гражданского служащего в глазах общества.</p> <p>Осознанное отношение к служебной деятельности как к служению интересам общества и государства.</p>

		Способность к проявлению активной гражданской позиции
		Прикладные профессиональные навыки
	Качественная подготовка документов	Поиск и использование при составлении документа достоверной и точной информации. Всесторонность и глубина проработки полученной информации, исключение формального подхода при подготовке документов
	Убедительность коммуникации	Способность к точному и структурированному изложению своих мыслей. Умение находить обоснованную аргументацию, отстаивать свою позицию
Ведущая группа должностей		Общие профессиональные навыки
	Ориентация на достижение результата	Активность в достижении поставленных задач, целеустремленность, самостоятельность, высокая самоорганизация, стрессоустойчивость. Навыки определения показателей качества, результативности работы. Способность предъявлять требования к себе и результатам работы. Способность сохранять высокую работоспособность в ситуациях высокой нагрузки, временных ограничений
	Работа в команде	Понимание своей роли в достижении общего результата. Общительность, доброжелательность. Ответственность за достижение общего результата
	Способность к саморазвитию	Способность объективно (адекватно) оценивать собственные достоинства и недостатки. Выстраивание связи между персональным развитием и задачами, стоящими перед структурным подразделением. Способность правильно воспринимать критику
	Способность к бесконфликтному деловому стилю общения	Эмоциональная уравновешенность. Способность управлять своими эмоциями
	Укрепление авторитета государственных гражданских служащих	Соблюдение кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих, формирование положительного образа государственного служащего в глазах общества. Осознанное отношение к служебной деятельности как к служению интересам общества и государства. Способность к проявлению активной гражданской позиции

	Качественная подготовка документов	Знание и соблюдение базовых норм делопроизводства (для состоящих на государственной гражданской службе)/соблюдение заданных требований к оформлению документов (для впервые поступающих на государственную гражданскую службу), грамотность (знание норм и правил русского языка). Разработка документа, отличающегося полнотой, логичностью, системностью изложения, содержательной завершенностью
	Умение планировать деятельность и результат	Умение планировать свою работу, при составлении планов учитывать возможное влияние внешних факторов на их реализацию. Навык расстановки приоритетов с учетом важности и срочности задач
	Сбор и анализ информации	Умение собирать, анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Способность логично составлять необходимые документы, разрабатывать нормативные правовые акты. Выделение ключевых факторов и причинно-следственных связей, структурирование и систематизация информации, сопоставление различных факторов, нахождение системных решений. Выявление недостающей информации и умение ее находить
	Стремление обеспечить качественное и своевременное предоставление государственных услуг	Своевременное информирование граждан об их правах и обязанностях. Способность продуктивно проводить разъяснительную работу (аргументированно, понятно, грамотно). Применение знаний правового регулирования оказания государственных услуг в практике работы
	Убедительность коммуникации	Навык точного и структурированного изложения своих мыслей. Умение находить обоснованную аргументацию, отстаивать свою позицию. Умение слышать вопросы и отвечать на них. Грамотность и корректность речи. Коммуникабельность
	Прикладные профессиональные навыки	
Старшая группа должностей	Качественная подготовка документов	Знание и соблюдение базовых норм делопроизводства (для состоящих на государственной гражданской службе)/соблюдение заданных требований к оформлению документов (для впервые поступающих на государственную гражданскую службу), грамотность (знание норм и правил русского языка). Навык составления документа, отличающегося полнотой, логичностью, системностью изложения, содержательной завершенностью
	Сбор и анализ информации	Умение собирать, анализировать информацию, необходимую для решения

		поставленной задачи. Способность логично составлять необходимые документы, разрабатывать нормативные правовые акты. Выделение ключевых факторов и причинно-следственных связей, структурирование и систематизация информации, сопоставление различных факторов, нахождение системных решений. Определение недостающей информации и умение ее находить
	Стремление обеспечить качественное и своевременное предоставление государственных услуг	Своевременное информирование граждан об их правах и обязанностях. Способность вести разъяснительную работу. Применение знаний правового регулирования оказания государственных услуг в практике работы
	Умение планировать деятельность и результат	Умение планировать свою работу, при составлении планов учитывать возможное влияние внешних факторов на их реализацию. Навык расстановки приоритетов с учетом важности и срочности задач
	Убедительность коммуникации	Навык точного и структурированного изложения своих мыслей. Умение находить обоснованную аргументацию, отстаивать свою позицию. Умение слышать вопросы и отвечать на них
Общие профессиональные навыки		
	Ориентация на достижение результата	Активность в достижении поставленных задач, целеустремленность, самостоятельность, высокая самоорганизация, стрессоустойчивость. Навыки определения показателей качества, результативности работы. Способность предъявлять требования к себе и результатам работы. Способность сохранять высокую работоспособность в ситуациях высокой нагрузки, временных ограничений
	Работа в команде	Понимание своей роли в достижении общего результата. Общительность, доброжелательность. Ответственность в достижении общего результата
	Способность к саморазвитию	Способность объективно (адекватно) оценивать собственные достоинства и недостатки. Постоянное развитие профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств. Способность правильно воспринимать критику
	Способность к бесконфликтному деловому	Грамотность и корректность речи. Коммуникабельность

	стилю общения	
	Укрепление авторитета государственных гражданских служащих	Соблюдение кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих, формирование положительного образа государственного гражданского служащего в глазах общества. Осознанное отношение к служебной деятельности как к служению интересам общества и государства. Способность к проявлению активной гражданской позиции

