



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтранс Новосибирской области)

ПРИКАЗ

от 04.05.2012г.

№ 61

г. Новосибирск

Об утверждении положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих министерства транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области

В целях реализации пункта 6 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и пункта 2 постановления администрации Новосибирской области от 09.06.2005 N 32 "Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих администрации Новосибирской области", совершенствования работы по подбору кадров, а также обеспечения высокого профессионального уровня государственных гражданских служащих министерства транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области (далее - министерство) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих министерства транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области (далее - Положение).

2. Руководителям структурных подразделений министерства привести в соответствие с утвержденным Положением должностные регламенты государственных гражданских служащих.

Министр

Н.Н. Симонов

ПОЛОЖЕНИЕ

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих министерства транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) министерства транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области (далее - министерство).

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются в зависимости от категорий и групп должностей государственной гражданской службы Новосибирской области (далее - гражданская служба).

3. Под квалификационными требованиями понимается система требований к профессиональным знаниям и навыкам, которым должен соответствовать государственный гражданский служащий министерства, замещающий должность государственной гражданской службы Новосибирской области (далее - должность гражданской службы).

2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих

2.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям гражданских служащих министерства являются:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области, соответствующих направлениям деятельности Правительства Новосибирской области применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Новосибирской области;

знание основ государственного и муниципального управления;
знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности министерства. В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности структурных подразделений министерства, учитывается документ государственного образца о профессиональной переподготовке по соответствующим направлениям деятельности министерства.

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы всех категорий и групп должностей, являются:

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

навыки подготовки документов;

навыки организации личного труда;

навыки планирования рабочего времени;

коммуникативные навыки.

3. Квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих

3.1. Квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители":

3.1.1. Главная группа должностей гражданской службы

Наименование должности	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Начальник управления в министерстве	<p>1. Профессиональные знания по специальности "Государственное и муниципальное управление" или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности управления.</p> <p>2. Знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) – расширенный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовых аспектов в области ИКТ; - программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; - правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИТК в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; - основ проектного управления. <p>3. Знание основ управления персоналом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, - организации совместной деятельности, - аналитической работы, - системного подхода в постановке и решении задач, принятия управленческого решения, - осуществления контроля, - ведения деловых переговоров, публичных выступлений, - разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, - делегирования полномочий подчиненным, - подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов, - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, - работы в операционной системе, - управления электронной почтой, - работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами.

<p>Заместитель начальника управления в министерств е</p>	<p>1. Профессиональные знания по специальности "Государственное и муниципальное управление" или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности управления.</p> <p>2. Знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ)-расширенный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовых аспектов в области ИКТ; - программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; - правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИТК в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; - основ проектного управления. <p>3. Знание основ управления персоналом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, - организации совместной деятельности, - аналитической работы, - системного подхода в постановке и решении задач, принятия управленческого решения, - осуществления контроля, - ведения деловых переговоров, публичных выступлений, - разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, - делегирования полномочий подчиненным, - подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов, - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, - работы в операционной системе, - управления электронной почтой, - работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами.
--	---	--

3.1.2. Ведущая группа должностей гражданской службы

Наименование должности	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Начальник отдела	<p>1. Профессиональные знания по направлению деятельности отдела.</p> <p>2. Знания в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)- базовый уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота. <p>3. Знание основ управления персоналом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Навыки планирования, организации совместной деятельности, - аналитической работы, системного подхода в решении задач, - осуществления контроля, - ведения деловых переговоров, - подготовки документов, аналитических материалов, делового письма, - разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, - делегирования полномочий подчиненным, - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, - работы в операционной системе, - управления электронной почтой, - работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, - подготовки претензий, - использования графических объектов в электронных документах, - другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

3.2. Квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "специалисты":

3.2.1. Ведущая группа должностей гражданской службы

Наименование должности	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Консультант	<p>1. Профессиональные знания по специальностям, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения.</p> <p>2. Знания в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)- базовый уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота. 	<ul style="list-style-type: none"> - Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, - систематизации и подготовки проектов правовых актов, аналитического, информационного материала, делового письма, - системного подхода в решении задач, - консультирования, - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, - работы в операционной системе, - управления электронной почтой, - работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, - подготовки претензий, - использования графических объектов в электронных документах, - другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

<p>Консультант , в обязанности которого входят вопросы информатиз ации, функции по созданию, развитию и администри рованию информацио нных систем</p>	<p>1. Профессиональные знания по специальностям, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения.</p> <p>2. Знания в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)-специальный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, правовых аспектов в области ИКТ; - программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; - правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИТК в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; - основ проектного управления, - систем взаимодействия с гражданами и организациями, - учетных систем, обеспечивающих поддержку 	<p>Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности,</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизации и подготовки проектов правовых актов, аналитического, информационного материала, делового письма, - системного подхода в решении задач, - консультирования, - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, - работы в операционной системе, - управления электронной почтой, - работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, - подготовки претензий, - использования графических объектов в электронных документах, - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, - работы в операционной системе, - управления электронной почтой, - работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, - работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, - работы с системами межведомственного взаимодействия, - работы с системами управления государственными информационными ресурсами, - работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, - работы с системами управления
---	---	--

	<p>выполнения органами власти основных задач и функций,</p> <ul style="list-style-type: none"> - систем межведомственного взаимодействия, - систем управления государственными информационными ресурсами, - информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, - систем управления электронными архивами, - систем информационной безопасности, - систем управления эксплуатацией. 	<p>электронными архивами,</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с системами информационной безопасности, - работы с системами управления эксплуатацией.
--	---	---

3.3. Квалификационные требования к специальным профессиональным знаниям и навыкам гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты":

3.3.1. Старшая группа должностей гражданской службы

Наименование должности	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Главный специалист	<p>1. Профессиональные знания по специальностям, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения.</p> <p>2. Знания в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)- базовый уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота. 	<ul style="list-style-type: none"> - Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, - подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, - системного подхода в решении задач, - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, - работы в операционной системе, - управления электронной почтой, - работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, - подготовки претензий, - использования графических объектов в электронных документах, - другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей