



ПРИКАЗ

« 03 » февраля 2015 г.

№ 04

г. Ижевск

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

В соответствии с пунктом 6 статьи 10 Закона Удмуртской Республики от 05 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики» и распоряжением Президента Удмуртской Республики от 19 декабря 2005 года № 227-РП «О Примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Удмуртской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

2. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, установленными в пункте 1 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, курирующих вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, а также в чьи должностные обязанности входят создание, развитие и администрирование информационных систем, предъявляются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, установленными в пункте 1 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, курирующих вопросы предоставления государственных услуг, а также в чьи должностные обязанности входит предоставление государственных услуг, предъявляются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, установленными в пункте 1 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, в чьи должностные обязанности входит осуществление контрольных и надзорных функций, предъявляются квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5. Руководителям структурных подразделений Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики учитывать указанные в пунктах 1 - 4 настоящего приказа квалификационные требования при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих Удмуртской Республики.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «03» 02 2015 года № 04

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ **к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым** **для исполнения должностных обязанностей государственными** **гражданскими служащими Удмуртской Республики Министерства** **социальной, семейной и демографической политики Удмуртской** **Республики**

I. По должностям государственной гражданской службы **Удмуртской Республики категории «руководители»** **высшей и главной групп должностей**

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, указов и распоряжений Главы Удмуртской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики; нормативных правовых актов, регулирующих развитие государственной политики в сфере демографии, социальной защиты и социального обслуживания населения; иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; основ экономики, организации труда; передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере; основ организации прохождения государственной гражданской службы; методов управления коллективом; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил делового этикета; служебного распорядка Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: руководства структурным подразделением; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовки проектов нормативных правовых актов; ведения деловых переговоров; владения приёмами межличностных отношений и мотивации подчинённых; стимулирования достижения результатов; умения контролировать и анализировать; владения конструктивной критикой, публичного выступления; подготовки делового письма; учёта мнения коллег; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; эффективного сотрудничества с коллегами; делегирования полномочий подчинённым; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий; оперативного принятия и реализации решения; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем; умения видеть, поддерживать и применять новое, передовое; эффективного планирования рабочего времени; систематического повышения квалификации; систематизации информации; работы со служебными документами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; умения не допускать личностных конфликтов с подчинёнными, другими работниками и вышестоящими руководителями; склонности к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; ответственности по отношению к людям.

**II. По должностям государственной гражданской службы
Удмуртской Республики категории «специалисты»
главной и ведущей групп должностей**

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, указов и распоряжений Главы Удмуртской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики; нормативных правовых актов, регулирующих развитие государственной политики в сфере демографии, социальной защиты и социального обслуживания населения; иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; основ организации прохождения государственной гражданской службы;

служебного распорядка Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, аппаратного и программного обеспечения; правил деловой этики; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений; организации и обеспечения выполнения задач; квалифицированного планирования работы; подготовки проектов нормативных правовых актов; анализа и прогнозирования; использования опыта и учёта мнения коллег; организации работы по взаимодействию с организациями, государственными органами; эффективного планирования рабочего времени; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использование электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами; систематизации информации; делового письма; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам, и внимательного отношения к людям.

III. По должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «специалисты» старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, указов и распоряжений Главы Удмуртской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики; нормативных правовых актов, регулирующих развитие государственной политики в сфере демографии, социальной защиты и социального обслуживания населения; иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления; основ

организации прохождения государственной гражданской службы; служебного распорядка Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, аппаратного и программного обеспечения; правил деловой этики; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учёта мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами; систематизации информации; навыками делового письма; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам, и внимательного отношения к людям.

Приложение 1

к приказу Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «___» _____ 2015 года № _____

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, курирующих вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, а также в чьи должностные обязанности входят создание, развитие и администрирование информационных систем

I. По должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «руководители» высшей и главной групп должностей, курирующих вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

Профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учётных систем, обеспечивающих поддержку выполнения полномочий Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики; 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.

Профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности, с системами управления эксплуатацией; обеспечения предоставления государственных услуг населению и организациям с помощью современных информационных технологий;

организации персональной и коллективной работы сотрудников Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики с помощью информационных технологий.

II. По должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входят создание, развитие и администрирование информационных систем Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики

Профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учётных систем, обеспечивающих поддержку выполнения полномочий Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики; 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.

Профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности, с системами управления эксплуатацией.

Приложение 2

к приказу Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «03» 02 2015 года № 04

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, курирующих вопросы предоставления государственных услуг, а также в чьи должностные обязанности входит предоставление государственных услуг

I. По должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «руководители» высшей и главной групп должностей, курирующих вопросы предоставления государственных услуг

Профессиональные знания: законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам административной реформы, предоставления (исполнения) государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе:

Концепцию снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 – 2013 годы, утверждённую распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Порядок разработки административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике, утверждённый постановлением Правительства Удмуртской Республики от 03 мая 2011 года № 132;

административные регламенты предоставления соответствующих государственных услуг.

Профессиональные навыки использования:

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций»);
государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций»);
государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики».

II. По должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственных услуг

Профессиональные знания: законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам административной реформы, предоставления (исполнения) государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Порядок разработки административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике, утверждённый постановлением Правительства Удмуртской Республики от 03 мая 2011 года № 132;

административные регламенты предоставления соответствующих государственных услуг.

Профессиональные навыки использования:

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики».

Приложение 3

к приказу Министерства социальной,
семейной и демографической
политики Удмуртской Республики
от «03» 02 2015 года № 04

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, в чьи должностные обязанности входит осуществление контрольных и надзорных функций

I. По должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «руководители» высшей и главной групп должностей, в чьи должностные обязанности входит осуществление контрольных и надзорных функций

Профессиональные знания: законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), в том числе:

Концепцию снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 – 2013 годы, утверждённую распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

административные регламенты исполнения соответствующих государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

Профессиональные навыки использования:

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики».

II. По должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей, в чьи должностные обязанности входит осуществление контрольных и надзорных функций

Профессиональные знания: законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), в том числе:

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

административные регламенты исполнения соответствующих государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

Профессиональные навыки использования:

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики».
