

Утверждено
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Рязанской области
от « 06 » марта 2012 г. № 9

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для
исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими
Контрольно-счетной палаты Рязанской области
(в редакции приказа от 28.05.2012 № 59)

I. Категория "руководители" высшей и главной групп должностей

1. Требования, предъявляемые к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Рязанской области, законов Рязанской области, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти Рязанской области, органов местного самоуправления Рязанской области; законодательства о государственной гражданской службе Рязанской области, локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Рязанской области; порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Требования, предъявляемые к профессиональным навыкам:

навыки эффективного руководства подразделениями и подчиненными; организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведение деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, подготовки правовых актов и служебных документов; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других органов государственной власти Рязанской области и государственных органов Рязанской области; эффективного планирования рабочего времени; своевременного выявления и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов; сотрудничества с коллегами и подчиненными; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами; систематического повышения своей квалификации.

II. Категория "специалисты" главной группы должностей

1. Требования, предъявляемые к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Рязанской области, законов Рязанской области, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти Рязанской области, органов местного самоуправления Рязанской области; законодательства о государственной гражданской службе Рязанской области, локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Рязанской области; порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Требования, предъявляемые к профессиональным навыкам:

навыки оперативного и качественного исполнения поручений; анализа и планирования служебной деятельности; исполнительской дисциплины; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег; подготовки проектов правовых актов и служебных документов, проведения экспертизы (оценки) их качества; консультирования; систематического повышения своей квалификации; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

III. Категория "обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей

1. Требования, предъявляемые к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Рязанской области, законов Рязанской области, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти Рязанской области, органов местного самоуправления Рязанской области; законодательства о государственной гражданской службе Рязанской области, локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Рязанской области; порядка работы со сведениями

ями, составляющими государственную тайну; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Требования, предъявляемые к профессиональным навыкам:

навыки оперативного и качественного выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования служебной деятельности; сбора и систематизации информации; исполнительской дисциплины; подготовки служебных документов; систематического повышения своей квалификации; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

IV. Категория "обеспечивающие специалисты" младшей группы должностей

1. Требования, предъявляемые к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Рязанской области, законов Рязанской области, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти Рязанской области, органов местного самоуправления Рязанской области; законодательства о государственной гражданской службе Рязанской области, локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Рязанской области; порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Требования, предъявляемые к профессиональным навыкам:

навыки оперативного и качественного выполнения поставленных задач; планирования служебной деятельности; исполнительской дисциплины; подготовки служебных документов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

_____ Л.П.Забалуева «_____» _____ 2012 г.
_____ Т.А.Тарасова «_____» _____ 2012 г.