



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 мая 2013 года

№ 05-02/5

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ленинградской области в аппарате Губернатора и Правительства Ленинградской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 25 февраля 2005 года № 12-оз «О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ленинградской области в аппарате Губернатора и Правительства Ленинградской области (приложение № 1).

2. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, указанными в пункте 1 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ленинградской области в аппарате Губернатора и Правительства Ленинградской области, предъявляются прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-телекоммуникационных технологий (приложение № 2).

3. Руководителям структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих включать в квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам квалификационные требования из приложений № 1 и № 2 к настоящему приказу применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

4. Признать утратившим силу приказ аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области от 11 сентября 2012 года № 1 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ленинградской области в аппарате Губернатора и Правительства Ленинградской области».

Заместитель председателя комитета
правового обеспечения и контроля
Ленинградской области – начальник
контрольного управления Губернатора
Ленинградской области, исполняющий
обязанности вице-губернатора
Ленинградской области – руководителя
аппарата Губернатора и Правительства
Ленинградской области



Л.Н. Красненко

Приложение № 1
к приказу аппарата Губернатора
и Правительства Ленинградской области
от 28 мая 2013 года № 05-02/5

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ,
НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Профессиональные знания, подтвержденные либо не подтвержденные документом об образовании государственного образца:

по одной из специальностей (одному из направлений подготовки) укрупненных групп специальностей и направлений подготовки:

«Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Естественные науки», «Социальные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность»;

или по одному из направлений подготовки (в том числе по одной из специальностей, входящих в направление подготовки):

«Строительство», «Автоматизация и управление», «Системный анализ и управление», «Социально-экономические знания»;

или по одной из специальностей:

«Педагогика», «Прикладная математика», «Культурно-просветительская работа», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Автоматика, телемеханика и связь на железнодорожном транспорте», «Автоматизированные системы управления», «Автоматизированные комплексы и информационно-управляющие системы», «Приборы и измерительно-вычислительные комплексы».

II. Знания (применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей):

Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, областных законов, нормативных правовых актов Законодательного собрания Ленинградской области, правовых актов Правительства Ленинградской области, правовых актов Губернатора Ленинградской области, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Ленинградской области, в том числе:

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принятых в соответствии с ним иных федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 13 января 1995 года № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны;

законодательства о государственной гражданской службе;

антикоррупционного законодательства;

законодательства Российской Федерации и Ленинградской области в сфере административной реформы;

нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных и муниципальных служащих;

нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере награждения государственными наградами Российской Федерации и Ленинградской области, присвоения почетных званий Российской Федерации и Ленинградской области;

Устава Ленинградской области;

областного закона Ленинградской области от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 4 октября 2007 года № 245 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по организации учета и обеспечению рассмотрения обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции органов исполнительной власти Ленинградской области, входящих в состав Администрации Ленинградской области»;

распоряжения Губернатора Ленинградской области от 30 июля 2008 года № 444-рг «О проведении мониторинга изменений отраслевого федерального законодательства и подготовке предложений в план законопроектной деятельности Правительства Ленинградской области»;

Положения об аппарате Губернатора и Правительства Ленинградской области;

Регламента Законодательного собрания Ленинградской области;

Регламента Правительства Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

служебного распорядка в Администрации Ленинградской области;

системы органов государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области;

структуры органов исполнительной власти Ленинградской области;

системы органов местного самоуправления в Ленинградской области;

основ управления персоналом, в том числе системы управления персоналом государственной гражданской службы;

основ государственной гражданской службы, порядка прохождения гражданской службы;

правил делового поведения;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

архивного дела;

правил делопроизводства, установленных в Администрации Ленинградской области, в том числе правил оформления документов в Администрации Ленинградской области;

организации делопроизводства, в том числе единой государственной системы делопроизводства, ее основных положений, стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, методов сбора, анализа, проектирования систем документационного обеспечения управления, методики унификации и стандартизации управленческих документов, методики составления классификационных справочников, критериев проведения экспертизы ценности документов и определения сроков их хранения, методов расчета экономической эффективности проектируемых систем, проектирования автоматизированных систем учета, регистрации, контроля и информационно-справочной работы по документам, порядка контроля за прохождением служебных документов и

материалов, порядка работы со служебной информацией в государственных органах применительно к исполнению должностных обязанностей, порядка составления номенклатуры дел, описей дел постоянного и временного хранения, установленной отчетности, методики обработки документов для сдачи в архив и иных специальных требований в сфере документационного обеспечения;

правил и норм охраны труда;

техники безопасности и противопожарной безопасности;

методов предупреждения и решения конфликтов;

правил делового и служебного этикета.

III. Навыки:

Работы на руководящих должностях (руководящей работы);

руководства коллективом;

распределения обязанностей

контроля исполнения поручений

организации и обеспечения выполнения задач;

оперативного принятия самостоятельных управленческих решений и их реализации, а также организации их выполнения;

эффективного планирования рабочего времени, в том числе подготовки планов служебной деятельности, планирования работы коллектива, планирования личной служебной деятельности;

организации эффективного взаимодействия с другими ведомствами;

разработки информационной политики, коммуникационной стратегии организации и их реализации;

подбора персонала;

управления персоналом;

ведения деловых переговоров;

публичных выступлений;

работы с различными источниками информации;

руководства выполнением аналитических исследований;

подготовки и редактирования информационно-аналитических и справочных документов, материалов (в том числе докладов, справок, отчетов, обзоров, проектов правовых актов и иных письменных документов);

работы с гражданами и организациями;

работы с обращениями граждан;

работы в коллективе, в том числе во временной целевой группе;

делового письма;

коммуникативные навыки (владение приемами межличностных отношений);

осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов;

проведения мониторинга средств массовой информации, публикаций в средствах массовой информации;

взаимодействия со средствами массовой информации, с подразделениями органов власти, общественных и бизнес-структур, ответственными за связи с общественностью;

организации взаимодействия средств массовой информации с государственными органами;

самостоятельных аналитических исследований, аналитической работы, в том числе проведения контент-анализа;

поиска, систематизации и анализа информации;

расчета затрат бюджета, подготовки экономического обоснования;

работы в кадровой, наградной службе;

работы с наградными документами или в системе органов социальной защиты населения;

кадровой работы (подготовки проектов решений по кадровым вопросам, кадрового делопроизводства);

расчета трудозатрат и формирования штатного расписания;

организации и ведения делопроизводства и служебного документооборота, в том числе в органах государственной власти;

анализа, проектирования и организации документационного обеспечения учреждения (или структурного подразделения) любого уровня управления;

использования автоматизированных систем учета, регистрации, контроля и информационно-справочной работы по документам;

пользования программой, обеспечивающей автоматизированный прием факсограмм, аппаратами отправки служебной корреспонденции (весами и маркировальной машиной);

работы с цифровой фототехникой, выполнения цифровой фотосъемки;

обработки фотоматериалов, фотографирования официальных мероприятий;

использования диктофона, копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

Приложение № 2
к приказу аппарата Губернатора
и Правительства Ленинградской области
от 28 мая 2013 года № 05-02/5

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ В ОБЛАСТИ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

I. Базовый перечень профессиональных знаний и навыков в сфере использования технических и программных средств.

Знания:

1. Аппаратного и программного обеспечения автоматизированного рабочего места (АРМ), в том числе:

1.1. Операционной системы Windows.

1.2. Пакета «Microsoft Office» (в том числе MS Word, MS Excel, MS PowerPoint).

1.3. Почтового клиента типа Microsoft Outlook.

2. Возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей электронного документооборота.

3. Общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, в том числе следующих нормативных правовых актов:

3.1. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3.2. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Навыки:

Работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные системы, в том числе информационно-правовые системы «Гарант», «Консультант», «Кодекс», информационно-телекоммуникационные сети, в том числе сеть «Интернет»).

II. Расширенный перечень профессиональных знаний и навыков в сфере использования технических и программных средств (в дополнение к базовому).

Знания:

1. Программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

1.1. Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации 7 февраля 2008 года № Пр-212).

1.2. Распоряжения Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 года № 1815-р «О государственной программе Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)».

2. Вопросы в области обеспечения информационной безопасности, в том числе следующих нормативных правовых актов:

2.1. Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.2. Постановления Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.4. Постановления Правительства Ленинградской области от 23 мая 2006 года № 156 «Об утверждении Положения о порядке учета и регистрации государственных информационных ресурсов и информационных систем Ленинградской области».

2.5. Постановления Правительства Ленинградской области от 12 декабря 2011 года № 429 «Об утверждении Концепции информационно-аналитического обеспечения деятельности Губернатора Ленинградской области и внесении изменений в постановления Правительства Ленинградской области от 4 мая 2009 года № 126 и от 30 декабря 2009 года № 409».

3. Правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг посредством применения информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе:

3.1. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2. Постановления Правительства Ленинградской области от 30 июня 2010 года № 156 «О формировании и ведении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

3.3. Постановления Правительства Ленинградской области от 27 мая 2011 года № 155 «О долгосрочной целевой программе «Развитие информационного общества в Ленинградской области» на 2011-2013 годы».

3.4. Постановления Правительства Ленинградской области от 14 апреля 2011 года № 103 «О долгосрочной целевой программе «Развитие «электронного правительства» в Ленинградской области на 2011-2015 годы».

4. Основ проектного управления с применением современных информационно-коммуникационных технологий.

5. Регламента участника видео конференцсвязи.

Навыки:

1. Стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в том числе:

1.1. Календарного планирования.

1.2. Проектного метода работы.

2. Моделирования процессов с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в том числе:

2.1. Построения отчетов с применением AllFusion Process Modeler (BPWin) или иных программных продуктов построения моделей IDEF.

2.2. Работы с применением Microsoft Project и стандартов управления проектами PMI.

3. Работы на компьютере (Lotus, графические редакторы, программы обработки и архивирования информации, электронные системы делопроизводства, сетевые ресурсы).

4. Составления баз данных.

III. Специальный перечень профессиональных знаний и навыков в сфере использования технических и программных средств (в дополнение к базовому и расширенному).

Знания:

1. Основ организации и функционирования информационных систем, применяемых в органах исполнительной власти (систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами исполнительной власти Ленинградской области полномочий и функций, систем межведомственного взаимодействия, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных).

2. Особенности применения операционных систем и систем управления базами данных.

3. Особенности и основ организации локальных и глобальных сетей ЭВМ.

4. Основных тенденций и направлений развития сетевых технологий.

5. Основных тенденций и направлений развития информационных технологий.

6. Нормативно-технической документации на разработку автоматизированных систем, включая порядок приемки автоматизированных систем в постоянную (промышленную) эксплуатацию.

7. Принципов обеспечения контроля сетевого доступа (Firewall, антивирусное программное обеспечение).

8. Принципов обеспечения внутренней безопасности сетей: контроля учетных записей и контроля пользователей.

9. Критериев оценки степени защищенности информации, защиты файлового ресурса, методов защиты информации.

10. Основ администрирования серверов и локальных сетей.

11. Основ безопасности локальных вычислительных сетей, основных сетевых протоколов.

12. Основ СУБД MS SQL, особенностей ERP-систем.

Навыки:

1. Работы системным администратором.

2. Внедрения информационных систем в деятельности органов исполнительной власти и (или) организаций.

3. Работы с информационными системами, применяемыми в органах исполнительной власти.

4. Установки и настройки программного обеспечения.

5. Работы с локальными вычислительными сетями и серверами, в том числе:

5.1. Проектирования, строительства и эксплуатации локальных вычислительных сетей.

5.2. Администрирования серверов и локальных сетей, сетевых баз данных.

5.3. Обеспечения базовых основ безопасности локальных вычислительных сетей.

5.4. Работы с основными сетевыми протоколами.

6. Осуществления операций резервного копирования и восстановления данных.

7. Работы с СУБД MS SQL, ERP-системами, SAP-HR.