



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.01.2016

№ 2-п

«Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте государственного заказа Томской области»

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте государственного заказа Томской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. При применении настоящего приказа следует исходить из того, что недопущение гражданина к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области в связи с несоответствием его квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам допускается только в случае непредъявления им документа об образовании, подтверждающего наличие у него специальности (направления подготовки), необходимой для замещения указанной должности.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента государственного заказа Томской области от 13.05.2015 № 13-п «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте государственного заказа Томской области» (<http://old.tomsk.gov.ru/ru/dokumenty/normativno-pravovye-akty/prosmotr-dokumenta/-/6065>);

2) приказ Департамента государственного заказа Томской области от 20.05.2015 № 15-п «О внесении изменений в приказ Департамента государственного заказа Томской области от 13.05.2015 № 13-п» (<http://old.tomsk.gov.ru/ru/dokumenty/normativno-pravovye-akty/prosmotr-dokumenta/-/6102>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

М.В. Пономаренко

ПОЛОЖЕНИЕ
О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ
И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ НА ДОЛЖНОСТЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области в Департаменте государственного заказа Томской области определяются в соответствии со статьей 4 Закона Томской области от 9 декабря 2005 года N 231-ОЗ "О государственной гражданской службе Томской области".

2. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **главной группы должностей комитета организационно-правовой работы Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, гражданского законодательства, антимонопольного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых акты о защите конкуренции, законодательства в сфере бюджетного, налогового, трудового права, нормотворческой деятельности Российской Федерации и Томской области; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской

области **ведущей группы должностей комитета организационно-правовой работы Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, гражданского законодательства, антимонопольного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых акты о защите конкуренции, законодательства в сфере бюджетного, налогового, трудового права, нормотворческой деятельности Российской Федерации и Томской области; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **старшей группы должностей комитета организационно-правовой работы Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, гражданского законодательства, антимонопольного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых акты о защите конкуренции, законодательства в сфере бюджетного, налогового, трудового права, нормотворческой деятельности Российской Федерации и Томской области; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **главной группы должностей комитета планирования и аналитической работы Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **ведущей группы должностей комитета планирования и аналитической работы Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской

области **старшей группы должностей комитета планирования и аналитической работы Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **главной группы должностей комитета размещения заказов Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, антимонопольного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых акты о защите конкуренции, гражданского законодательства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

9. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **старшей группы должностей комитета размещения заказов Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, антимонопольного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых акты о защите конкуренции, гражданского законодательства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

10. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **главной группы должностей заместителя начальника Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе, правовых актов Томской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, антимонопольного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых акты о защите конкуренции, гражданского законодательства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

11. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **ведущей группы должностей отдела бухгалтерского учета** Департамента

государственного заказа Томской области, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе; законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, законодательства в сфере бюджетного, налогового, гражданского, трудового права, иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

12. В рамках специальности (направления подготовки), определяющей квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Томской области **старшей группы должностей главного специалиста по мобилизационной подготовке, ГО и ЧС Департамента государственного заказа Томской области**, необходимы следующие:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации и Томской области о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции на государственной гражданской службе; Федерального закона Российской Федерации от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", Федерального закона Российской Федерации от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Федерального закона Российской Федерации от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", Закона Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне", иных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, Положения о Департаменте государственного заказа Томской области, а также правил русского языка, основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией;

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

3) профессиональные знания и навыки в области информационно-коммуникационных

технологий согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

13. В должностных регламентах по должностям государственной гражданской службы Томской области квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, указанные в пунктах 2 - 12 настоящего приказа, указываются на основании специальности (направления подготовки), требующейся для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности.

**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), необходимых для замещения должностей государственной гражданской службы
Главная группа должностей		Управленческие профессиональные навыки
	Постановка задач и организация работы подчиненных	Формулирование и постановка четких и понятных для исполнителей задач. Организационное и методическое обеспечение исполнения поставленных задач
	Принятие управленческих решений	Способность к оперативному принятию решения на своем уровне ответственности. Готовность нести ответственность за принятие решений. Способность принимать взвешенные решения с учетом возможных последствий, рассматривать альтернативы
	Контроль и оценка исполнения	Формирование четких критериев ожидаемого результата (сроки, качество). Осуществление контроля достижения поставленных задач в установленные сроки, в требуемом объеме и качестве
	Способность к управлению изменениями	Понимание ценности изменений. Понимание перспектив, тенденций развития сферы (отрасли).

	Способность к поддержанию и внедрению необходимых изменений на государственной гражданской службе. Стремление к постоянному совершенствованию деятельности. Способность адаптироваться 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	Способность положительного эмоционального влияния на поведение людей. Умение делегировать ответственность. Оптимистичность и позитивность мышления. Владение приемами разъяснительной работы. Умение дать оценку вклада каждого сотрудника в общее дело (достижение общего результата)
	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
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
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
	Прикладные профессиональные навыки

Ведущая группа должностей	Качественная подготовка документов	Поиск и использование при составлении документа достоверной и точной информации. Восторонность 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
		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
		Прикладные профессиональные навыки
	Качественная подготовка документов	Знание и соблюдение базовых норм делопроизводства (для состоящих на государственной гражданской службе) / соблюдение заданных требований к оформлению документов (для

Старшая группа должностей		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 результаты	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
Старшая группа должностей		Прикладные профессиональные навыки
	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 результатов	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	Грамотность и корректность речи.

	бесконфликтному деловому стилю общения	Коммуникабельность
	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

**ПЕРЕЧЕНЬ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И
НАВЫКАМ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
С УЧЕТОМ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

Наименование уровня требований в области информационно-коммуникационных технологий	Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий	Пояснения квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий	Наименование групп должностей государственной гражданской службы
Базовый	Знания:		Все группы должностей, кроме высшей и главной группы должностей
	аппаратного и программного обеспечения возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных	основных блоков компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, дискковод), а также принтера, сканера, копира, факса, USB-носителей работы в телекоммуникационной сети с общими сетевыми папками; электронной почты; электронного документооборота;	
	технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота	системы межведомственного взаимодействия	
	общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности	Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"	
	Навыки:		
	работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера	работы с USB-носителями, DVD-дисками, принтерами, сканерами, копиями, МФУ	

	работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет	работы с интернет-обозревателями (браузерами), поиска информации в сети Интернет
	работы в операционной системе	работы в Microsoft Windows или Linux
	управления электронной почтой	работы в программах электронной почты на базе Outlook Express или Outlook, или Mozilla Thunderbird и прочее
	работы в текстовом редакторе	работы в Microsoft Word или OpenOffice Write
	работы с электронными таблицами	работы с Microsoft Excel или OpenOffice Calc
	подготовки презентаций	работы с Microsoft PowerPoint или OpenOffice Impress
	использования графических объектов в электронных документах	вставки графиков, картинок, схем в электронные документы
	работы с базами данных	работы с Microsoft Access или OpenOffice Base
Расширенный	Знания:	
	правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий	Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
	программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий	государственной программы "Информационное общество (2011 - 2020 годы)", утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.10.2010 N 1815-р "О государственной программе "Информационное общество (2011 - 2020 годы)"
	правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных	Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
Высшая и главная группы должностей		

	технологий	
	аппаратного и программного обеспечения	основных блоков компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, дисковод), а также принтера, сканера, копира, факса, USB-носителей
	возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота	работы в телекоммуникационной сети с общими сетевыми папками; электронной почты; электронного документооборота; системы межведомственного взаимодействия
	общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности	Федерального закона от 27 июня 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"
	основ проектного управления	основ проектного менеджмента, управления проектами, стратегического планирования, программно-целевого управления, бюджетирования
	Навыки:	
	стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах	применения автоматизированных систем проектного управления, например OpenProj, Microsoft Project Expert
	работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера	работы с USB-носителями, DVD-дисками, принтерами, сканерами, копирами, МФУ
	работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет	работы с интернет-обозревателями (браузерами), поиска информации в сети Интернет
	работы в операционной системе	работы в Microsoft Windows или Linux

	управления электронной почтой	работы в программах электронной почты на базе Outlook Express или Outlook, или Mozilla Thunderbird и пр.
	работы в текстовом редакторе	работы в Microsoft Word или OpenOffice Write
	работы с электронными таблицами	работы с Microsoft Excel или OpenOffice Calc
	работы с базами данных	работы с Microsoft PowerPoint или OpenOffice Impress
	работы с системами управления проектами	работы с OpenProj, Project Expert, Redmine и прочее