



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ, ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

П Р И К А З

г. Симферополь

«21» декабря 2016 г.

№ 386

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Крым в Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым

В соответствии со статьей 9 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 8-ЗРК «О Реестре должностей государственных гражданских служащих Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Крым в Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым (далее – Министерство).

2. Отделу кадровой работы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства включать квалификационные требования, указанные в пункте 1 настоящего приказа, в должностные регламенты государственных гражданских служащих, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности структурных подразделений Министерства.

3. Считать утратившим силу приказ от 27 июня 2016 года № 154 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Крым Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренней политики, информации и связи Республики Крым Балацкого М.В.

**Заместитель Председателя
Совета министров
Республики Крым – министр**

Д. ПОЛОНСКИЙ

Приложение
к приказу Министерства внутренней
политики, информации и связи
республики Крым
от «21»декабря 2016 г. № 386

(В редакции приказов Министерства
внутренней политики, информации и
связи Республики Крым
от «10» апреля 2017 г. № 124 и
от 24 мая 2017 г. № 159)

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения
должностных обязанностей государственными гражданскими служащими
Республики Крым в Министерстве внутренней политики, информации и связи
Республики Крым**

**I. Базовые квалификационные требования
(для всех видов категорий и групп должностей)**

**1.1. Требования к знанию государственного языка Российской Федерации
(русского языка):**

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

1.2. Знание основ:

Конституции Российской Федерации;
Конституции Республики Крым;
Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;
Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
Делопроизводства и документооборота:
а) Порядок рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в части:
- требований к письменным обращениям граждан;

- порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;
- особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;
- правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

б) Основы работы с документом, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», локальным актом Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым (далее – Министерство) в части:

- состава реквизитов документов;
- требований к оформлению реквизитов документов;
- видов бланков документов;
- требований к бланкам документов.

в) Основные положения Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 года № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта», в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела.

1.3. Базовые умения:

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение мыслить системно;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых ситуациях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- навыки работы с офисными программами, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;
- знание основных команд при применении ПК.

1.4. Требования к профессиональному образованию:

1.4.1. Для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" высшей и главной групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности структурных подразделений Министерства или иному направлению подготовки (специальности) для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальности и направлений подготовки¹ при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом не менее 500 часов.

1.4.2. Для замещения должностей гражданской службы категории "специалисты" старшей группы должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие

специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования.

Требования по направлению подготовки, специальности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности структурных подразделений Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым не предъявляются.

1.4.3. Для замещения должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" младшей группы должностей гражданской службы обязательно наличие профессионального образования.

Требования по направлению подготовки, специальности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности структурных подразделений Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым не предъявляются.

1.5. Наличие стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки в зависимости от группы должностей в соответствии со статьей 9 Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»:

1) высшие должности гражданской службы - стаж гражданской службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

2) главные должности гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» - стаж гражданской службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

2-1) главные должности гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

3) ведущие должности гражданской службы категории «руководители» - стаж гражданской службы не менее двух лет или стаж по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

4) ведущие должности гражданской службы категорий «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

5) старшие и младшие должности гражданской службы - требования к стажу не предъявляются.

1.5-1. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) для замещения главных должностей гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения ведущих должностей гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» - требования к стажу не предъявляются.

1.6. Если по характеру выполняемых работ (специальных, функциональных) предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, граждане могут быть назначены на эти должности только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

II. Функциональные квалификационные требования

Требования к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для замещения должностей государственной гражданской службы исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности структурных подразделений Министерства.

2.1. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы управления внутренней политики Министерства: «Управление в сфере внутренней политики».

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Обеспечение взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации от Республики Крым, депутатами Государственного Совета Республики Крым, государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, а также с политическими партиями, профессиональными и творческими союзами и объединениями, организациями предпринимателей, Общественной палатой Республики Крым, общественными объединениями, национальными, религиозными организациями и конфессиями, иными институтами гражданского общества;

Реализация национальной и региональной политики в сфере развития местного самоуправления.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 30 сентября 2003 г. № 276-ст) определить группу специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», код в соответствии с классификатором 080000 (далее – код) и (или) по направлениям подготовки: Гуманитарные науки (код – 030000) и Социальные науки (код – 040000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях»;

Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»;

Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации»;

Федерального закона от 26 ноября 1996 года № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»;

Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 229-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации»;

Федерального закона от 04 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»;

Федерального закона от 08 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;

Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Федерального закона от 12 мая 2009 года № 95-ФЗ «О гарантиях равенства парламентских партий при освещении их деятельности государственными общедоступными телеканалами и радиоканалами»;

Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (часть 1);

Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»;

Федерального закона от 30 ноября 2010 года № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

Федерального закона от 17 июня 1996 года № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»;

Закона РСФСР от 25 октября 1991 года № 1808/1-1 «О языках народов Российской Федерации»;

Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

Закона РСФСР от 26 апреля 1991 года № 1107-1 «О реабилитации репрессированных народов»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 268 «О мерах по реабилитации армянского, болгарского, греческого, крымско-татарского и немецкого народов и государственной поддержке их возрождения и развития»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2000 года № 26) «О едином перечне коренных малочисленных народов Российской Федерации».

д) Иные профессиональные знания:

Курса, Стратегии и направлений государственной политики, определяемых Президентом Российской Федерации и Главой субъекта Российской Федерации;

Разновидностей институтов гражданского общества, сущности, принципов, целей и способов их взаимодействия между собой, органами государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

Стратегических направлений развития и особенностей реализации внутренней, региональной политики в Российской Федерации и субъекте Российской Федерации;

Основ государственного и муниципального управления;

Основ политического планирования, нормотворчества и мониторинга;

Особенностей избирательной системы Российской Федерации, избирательного процесса в Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

Полномочий субъектов избирательного процесса, законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Российской Федерации и муниципальных образований субъекта Российской Федерации;

Основных нормативных правовых актов в сфере укрепления единства российской нации и этнокультурного развития народов России;

Основ мониторинга состояния межэтнических отношений на территории субъекта Российской Федерации.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

е) Требования к профессиональным умениям:

Работать в сфере мониторинга и анализа общественно-политической ситуации;

Организовывать и проводить мероприятия с участием представителей институтов гражданского общества, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований в субъекте Российской Федерации;

Координировать деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований в субъекте Российской Федерации;

Оказывать содействие избирательным комиссиям различных уровней в подготовке и проведении выборов и референдумов;

Организовывать и сопровождать деятельность совещательных и консультативных органов при Главе субъекта Российской Федерации.

2.2. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы Управления по телекоммуникациям и связи Министерства:

Управление в сфере связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации;

Управление в сфере информации и информационных технологий;

Внешнеполитическая и внешнеэкономическая деятельность.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Разработка стратегии и реализация государственной политики в отрасли связи;

Нормативно-правовое регулирование в сфере телекоммуникаций и связи;

Международное сотрудничество в сфере телекоммуникаций и связи;

Взаимодействие с операторами телекоммуникации и связи, координация их деятельности.

Развитие и модернизация средств и сетей связи, расширение рынка услуг связи и информационно-технических систем.

Международное и межрегиональное сотрудничество в сфере связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: Электронная техника, радиотехника и связь, код в соответствии с классификатором 25000 и (или) по направлениям подготовки: Информационная безопасность (код – 090000), Экономика и управление (Код – 080000), Гуманитарные науки (код – 030000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 07.07.2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы;

Федерального закона от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

Постановления Правительства РФ от 13.12.2006 г. № 760 «Об утверждении Правил присоединения и взаимодействия сетей связи для распространения программ телевизионного вещания и радиовещания»

Постановления Правительства РФ от 24.10.2005 г. № 637 «О государственном регулировании тарифов на услуги общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи».

Постановления Правительства РФ от 19.10.2005 г. № 627 «О государственном регулировании цен на услуги присоединения и услуги по пропуску трафика, оказываемые операторами, занимающими существенное положение в сети связи общего пользования»

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Знание правил взаимодействия операторов связи с уполномоченными государственными органами, осуществляющими оперативно-разыскную деятельность.

г) Иные профессиональные знания:

Положение о Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым

Основные направления и приоритеты государственной политики в области телекоммуникаций и связи;

Основные принципы государственной охраны государственной тайны;

Знание структуры и полномочий федеральных органов власти, исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления субъекта Российской Федерации;

Общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;

Знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных.

В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей

д) Требования к профессиональным умениям:

Рассчитывать стоимость проведения мероприятий в сфере связи;

Систематизировать международный и национальный опыт развития информационных технологий в сфере связи;

Работа по определению технических характеристик и параметров излучения радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств, сведения о которых прилагаются к заявлению о регистрации этих средств и устройств, в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.01.2015 № 2.

2.2.1. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы отдела административной реформы Управления по телекоммуникациям и связи Министерства:

Управление в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг:

Управление в сфере информации и информационных технологий.

Виды профессиональной служебной деятельности:

Нормативно – правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, в т.ч. в электронном виде;

Реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере предоставления электронных услуг.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», код в соответствии с классификатором 080000 и (или) по направлениям подготовки: Гуманитарные науки (Код – 030000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
Федерального закона от 27 октября 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федерального закона от 07 июля 2003 года №126-ФЗ «О связи»;
Указа Главы Республики Крым от 16 июня 2014 года №51-У «О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

г) Иные профессиональные знания:

Законодательство Российской Федерации в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

Знания в области эффективной и последовательной организации работы по управлению и координация в сфере повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

Основные направления и приоритеты государственной политики в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей

д) Требования к профессиональным умениям:

Определять оптимальные методы и подходы в организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.3. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы отдела наружной рекламы Министерства:

Управление в сфере регулирования имущественных отношений.
Антимонопольного регулирования.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере рекламы;

Реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере распространения наружной рекламы.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», код в соответствии с классификатором 080000 и (или) по направлениям подготовки: Архитектура и строительство (код – 270000), Гуманитарные науки (код – 030000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

Основных направлений государственной политики в сфере распространения наружной рекламы и информации на территории субъекта Российской Федерации;
Правил размещения наружной рекламы с учетом ГОСТов;
Координация по недопущению нарушений требований к установке и (или) эксплуатации рекламных конструкций (Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации).

г) Иные профессиональные знания:

Положения о Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым

Структуры и полномочий федеральных органов власти, исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления субъекта Российской Федерации;

В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Обеспечение мониторинга и анализа объектов наружной рекламы, информации размещенной на них;

Применять ГОСТы при рассмотрении технической документации по установке и эксплуатации рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной собственности или муниципальной собственности субъекта Российской Федерации.

2.4. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы управления информатизации и развития информационных систем Министерства:

Управление в сфере Информации и информационных технологий;

Управление в сфере Связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации;

Обеспечение деятельности государственного органа.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Обеспечение информационной безопасности;

Обеспечение эксплуатации автоматизированных и организационно-технических систем;

Осуществление технической защиты информации от несанкционированного доступа и обеспечение безопасности информации в информационно-телекоммуникационной инфраструктуре;

Реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере предоставления электронных услуг;

Координация информатизации в органах власти субъекта Российской Федерации;

Разработка и реализация государственной политики в сфере информатизации;

Нормативно-правовое регулирование в сфере информационных технологий;

Международное сотрудничество в сфере информационных технологий;

Выработка и реализация мер, направленных на внедрение принципов и механизмов открытого правительства в деятельность государственных органов субъектов Российской Федерации.

Документационное обеспечение, ведение баз данных общего назначения в государственных органах, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов.

Обеспечение защиты государственной тайны, конфиденциальной информации (в том числе персональных данных).

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: Электронная техника, радиотехника и связь, код в соответствии с классификатором 25000 и (или) по направлениям подготовки: Информационная безопасность (код – 090000), Экономика и управление (Код – 080000), Информатика и вычислительная техника (Код – 230000), Гуманитарные науки (код – 030000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

г) Иные профессиональные знания:

Комплекса государственных стандартов на автоматизированные системы ГОСТ 34. Автоматизированные системы;

Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 11 февраля 2013 года №17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 18 февраля 2013 года №21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

Составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

Ведения деловых переговоров;

Подготовки проектов нормативных правовых актов;

Эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением;

Планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

Организации личного труда и эффективного планирования служебного времени;

Подготовки и систематизации информационных материалов;

Стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;

Оперативного принятия и реализации управленческих решений.

2.5. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы отдела имиджевой политики Министерства:

Внешнеполитическая и внешнеэкономическая деятельность:

Обеспечение деятельности государственного органа;

Управление в сфере культуры, кинематографии, туризма и архивного дела;

Управление в сфере демографии, миграции и национальной политики.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Международное и межрегиональное сотрудничество в сфере культуры;

Международное и межрегиональное сотрудничество в сфере связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации;

Организация взаимодействия представителей органов государственной власти Республики Крым с представителями средств массовой информации и установление связей с общественностью;

Выработка и реализация мер, направленных на сохранение культурной самобытности, культурного и духовно-нравственного потенциала личности;

Реализация государственной политики в сфере народного творчества и культурно-досуговой деятельности;

Организация взаимодействия представителей органов государственной власти Республики Крым с представителями средств массовой информации и установление связей с общественностью.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», код в соответствии с классификатором 080000 и (или) по направлениям подготовки: Гуманитарные науки (код – 030000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях»;

Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»;

Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;

Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ (часть 4);

Федерального закона от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федерального закона от 27 июня 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».

г) Иные профессиональные знания:

Знание современных методик маркетинга;

Знание современных моделей развития и управления брендом;

Знание основ финансовых расчетов;

Знание форм массовых акций, мероприятий, основ организации массовых мероприятий;

Знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления Республики Крым;

Знание основ государственного, муниципального управления.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);

Навыки работы с большим объемом информации;

Навыки подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

Навыки анализа и прогнозирования, адаптации к новой ситуации и разработки решений новых задач;

Навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением;

Навыки разрешения конфликтных ситуаций;

Навыки осуществления нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, разработке предложений для последующего принятия управленческих решений;

Навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

Навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями Министерства, гражданскими служащими, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями;

Навыки организации личного труда и эффективного планирования служебного времени;

Навыки экспертной работы по профилю деятельности:

- составления и управления бюджетом;

- планирования, разработки и реализации имиджевых мероприятий;

- организации массовых мероприятий (фестивали, выставки, форумы, конференции и т.д.);

- планировании, разработки и реализации рекламных и информационных кампаний, проектов;

- разработке имиджевой продукции, в том числе социально-значимой имиджевой печатной продукции.

2.6. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы отдела материально-технического обеспечения Министерства:

Обеспечение деятельности государственного органа
Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение;
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках контрактной системы;
Управление имуществом, необходимым для обеспечения функций государственного органа и подведомственных организаций (при их наличии);
Нормативное правовое регулирование осуществления закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», код в соответствии с классификатором 080000, «Строительство» (код – 270100) и (или) по направлениям подготовки: «Гуманитарные науки» (код – 030000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
Других федеральных законов, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения гражданской службы;
Указов Президента Российской Федерации;
Постановлений Правительства Российской Федерации;
Действующих ГОСТов и стандартов Российской Федерации.

г) Иные профессиональные знания:

Законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов по материально-техническому обеспечению;
Метода и порядка перспективного и текущего планирования материально-технического обеспечения, разработки нормативов используемых материалов Министерством и других материальных ресурсов, проведения работ по ресурсосбережению;
Организации материально-технического обеспечения и складского хозяйства;
Порядка заключения договоров с поставщиками и контроля за их выполнением, оформления документации на отпуск материалов подразделениям предприятия;
Стандартов и технических условий по материально-техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки;
Оптовых и розничных цен, номенклатуры потребляемых материалов;
Основ технологии, организации производства, труда и управления;
Организации учета снабженческих и складских операций и порядка составления отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения;

Основ трудового законодательства;
Правил и норм охраны труда.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Анализ и прогнозирование и адаптация к новой ситуации и разработке решений новых задач, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, разработке предложений для последующего принятия управленческих решений;

Составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

Эффективная и последовательная организация работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями Министерства, гражданскими служащими, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями;

Организация личного труда и эффективного планирования служебного времени;

Экспертная работа по профилю деятельности;

Деловое и профессиональное общение;

Наличие развитых навыков коммуникации;

Владение приемами межличностных отношений;

Умение размещать информацию (план-график, извещения о закупке, отчета заказчика), поводить процедуры закупок в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иметь навыки подготовки документации для проведения конкурсных процедур и работы с сайтом www.zakupki.gov.ru (Единой информационной системе в системе закупок).

2.7. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы управления информационной политики и отдела мониторинга средств массовой информации:

Обеспечение деятельности государственного органа.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Информационное обеспечение.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», код в соответствии с классификатором 080000 и (или) по направлениям подготовки: Гуманитарные науки (код – 030000) и Образование и педагогика, (код – 050000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Крым и городу Севастополь;

Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» от 02.04.2014 № 50;

Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О связи»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федерального закона от 31.05.2001 № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации»;

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

Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124-1;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

г) Иные профессиональные знания:

Структуры и полномочий федеральных органов власти;

Структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления Республики Крым;

Знание и понимание политических и социально-экономических процессов, происходящих в Российской Федерации и в Республике Крым;

Понимание базовых принципов построения информационного поля в онлайн-пространстве;

Знание основных принципов обеспечения информационной безопасности, методов и средств защиты интересов общества и государства в информационной сфере;

Знание принципов формирования политики Российской Федерации и Республики Крым в сфере внутренней политики, массовых коммуникаций и средств массовой информации, связи, в том числе электронных средств связи, информационных технологий, развития сети Интернет, а также новейших технологий в этом направлении.

Знание роли и места информационной политики и средств массовой информации в системе массовых коммуникаций;

Знание сущности и целей информационной политики Республики Крым;

Знание стратегических направлений развития информационной политики и средств массовой информации в Республике Крым;

Знание методов реализации информационной политики;

Знание принципов управления информационной политикой в Республике Крым;

Знание механизмов формирования и реализации государственной политики в сфере печати и массовых коммуникаций с целью развития республиканских средств массовой информации;

Знания в сфере формирования и реализации медиа-проектов, медиа-планов, направленных на широкое освещение деятельности Совета министров Республики Крым, органов исполнительной власти всех уровней;

Знания относительно разработки проектов соглашений, договоров и программ по международному и региональному сотрудничеству Республики Крым в установленной сфере деятельности;

Знания принципов взаимодействия с региональными, федеральными и зарубежными средствами массовой информации для формирования позитивного имиджа республики Крым.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Ориентация на результат;

Стремление к укреплению авторитета гражданских служащих;

Ориентация на обеспечение защиты законных интересов граждан;

Творческий подход, инновационность;

Умение работать в команде;

Стремление к профессиональному саморазвитию;

Проявление терпимости и уважения к традициям народов России и историческому наследию;

Недопущение конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации и авторитету государственного органа, сформировать негативный образ государственного служащего;

Ответственность и добросовестность по отношению к своей работе;

Активная позиция, способствующая повышению эффективности собственной работы;

Сохранение обычной работоспособности при работе под давлением (в условиях временных ограничений, большого объема работы);

Способность работать в условиях многозадачности;

Проявление настойчивости в достижении результата;

Поиск новых способов достижения цели, если используемые методы не приводят к желаемому результату;

Способность рассматривать ситуацию в широком контексте, анализируя всю имеющуюся информацию по теме;

Способность делать обоснованные выводы на основе имеющейся информации;

Способность устанавливать причинно-следственные связи и отношения, видеть взаимосвязь отдельных частей.

2.8. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы управления экономики и финансов Министерства:

Обеспечение деятельности государственного органа.

Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Организация бюджетного процесса, ведение бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской и налоговой отчетности;

Управление имуществом, необходимым для обеспечения функций государственного органа и подведомственных организаций.

Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», код в соответствии с классификатором 080000.

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

г) Иные профессиональные знания, применяемые:

Положения о Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым;

Приказов Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым;

Положения об управлении экономики и финансов Министерства;

Знание гражданского и трудового права

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Умение работать в системе многоуровневых задач по вопросам бухгалтерского учета;

Умение работать в бухгалтерских программах разного уровня;

Умение работать в программах личного учета;

Электронный вариант отчетности, программа Excel;

Умение пользоваться электронно-цифровой подписью.

2.9. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства.

2.9.1. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы отдела правовой работы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства:

Обеспечение гарантий государственной защиты прав и свобод человека, законных интересов граждан

Обеспечение деятельности государственного органа;

Регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Участие в нормативном правовом регулировании в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан.

Информационное обеспечение;

Обеспечение защиты государственной тайны, конфиденциальной информации (в том числе персональных данных);

Правовое (юридическое) обеспечение деятельности государственного органа.

Выработка и реализация мер, направленных на противодействие коррупции;

Обеспечение прохождения государственной гражданской службы;

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: Гуманитарные науки, код в соответствии с классификатором 030000 и (или) «Экономика и управление» (Код – 080000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Уголовного кодекса Российской Федерации;

Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;
Уголовного процессуального кодекса Российской Федерации;
Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 № 161-ФЗ;
Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ
Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ;
Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ;
Федерального закона «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 № 39-ФЗ;
Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

г) Иные профессиональные знания:

Положения о Министерстве внутренней политики, информации и связи Республики Крым;

Приказов Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым;

Акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;

Правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, указов и распоряжений Главы Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Совета министров Республики Крым, других нормативных правовых актов, регулирующих процесс формирования и реализации государственной политики в сфере внутренней политики, информации и связи, а также нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

Порядок подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов Республики Крым;

Основные принципы организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации и Республики Крым;

Законодательство Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции;

Основы экономики, управления и организации труда;

Формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

Методы управления персоналом;

Правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению;

Методы применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

Правила и нормы делового этикета;

Порядок работы со служебной и секретной информацией;

Правоприменительной практики арбитражного суда и судов общей юрисдикции;

Нормотворческой деятельности и проведения экспертизы нормативных правовых актов;

Порядок работы со служебной информацией;

Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений;

Ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

Практического применения нормативных правовых актов;

Разработки и управления проектами;

Подготовки проектов нормативных правовых актов;

Владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

Умения контролировать и анализировать;

Владения конструктивной критикой, публичного выступления;

Эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением;

Разработки плана конкретных действий;

Планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

Стимулирования достижения результатов;

Требовательности;

Адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;

Эффективного планирования рабочего времени;

Систематического повышения квалификации;

Работы со служебными документами, составления документов аналитического и справочно-информационного характера;

Подготовки и систематизации информационных материалов;

Стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;

Другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.9.2. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы отдела кадровой работы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства:

Обеспечение гарантий государственной защиты прав и свобод человека, законных интересов граждан

Обеспечение деятельности государственного органа;

Регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Участие в нормативном правовом регулировании в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан;

Документационное обеспечение, ведение баз данных общего назначения в государственных органах, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;

Жилищное обеспечение сотрудников органов государственной власти субъекта Российской Федерации;

Информационное обеспечение;

Обеспечение защиты государственной тайны, конфиденциальной информации (в том числе персональных данных);

Обеспечение безопасности, мобилизационной подготовки, организация пропускного и внутриобъектового режима в органах государственной власти субъекта Российской Федерации

Правовое (юридическое) обеспечение деятельности государственного органа.

Выработка и реализация мер, направленных на противодействие коррупции;

Обеспечение прохождения государственной гражданской службы;

Регулирование дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: Гуманитарные науки, код в соответствии с классификатором 030000 и (или) «Экономика и управление» (Код – 080000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Уголовного кодекса Российской Федерации;

Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

Уголовного процессуального кодекса Российской Федерации;

Постановления Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 («Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»);

Инструкции Генштаба Вооруженных Сил РФ по ведению воинского учета в организациях;

Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 («О трудовых книжках»);

Постановления Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 («Об утверждении Инструкции по ведению и заполнению трудовых книжек»);

Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденной приказом Федеральной архивной службы России от 27 ноября 2000 г. № 68;

Государственных стандартов ГОСТ Р 6.30-2003 («Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Требования к оформлению документов») и ГОСТ Р 7.0.8-2013 («Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»).

Методические рекомендации Генерального штаба Вооруженных Сил РФ по ведению воинского учета в организациях (2007 г.);

Федерального закона 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне».

Федерального закона 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»

г) Иные профессиональные знания:

Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по управлению персоналом;

Структуру и штаты Министерства и предприятий организаций и учреждений, находящихся в ведении Министерства;

Кадровую политику и стратегию Министерства;

Порядок составления прогнозов, определения перспективной и текущей потребности в кадрах;

Источники обеспечения Министерства кадрами;

Состояние рынка труда;

Системы и методы оценки персонала;

Методы анализа профессионально-квалификационной структуры кадров;

Порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением;

Порядок формирования и ведения банка данных о персонале Министерства;

Организацию табельного учета;

Методы учета движения кадров, порядок составления установленной отчетности;

Возможности использования современных информационных технологий в работе кадровых служб;

Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом;

Основы социологии, психологии и организации труда;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила и нормы охраны труда.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Практического применения нормативных правовых актов;

Разработки и управления проектами;

Подготовки проектов нормативных правовых актов;

Владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

Умения контролировать и анализировать;

Владения конструктивной критикой, публичного выступления;

Эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением;

Разработки плана конкретных действий;

Планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

Стимулирования достижения результатов;

Требовательности;

Адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;

Эффективного планирования рабочего времени;

Систематического повышения квалификации;

Работы со служебными документами, составления документов аналитического и справочно-информационного характера;

Подготовки и систематизации информационных материалов;

Стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;

Работы с электронными таблицами и базами данных;

Другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
подготовке проектов ответов по обращениям.

2.9.3. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы отдела делопроизводства и контроля управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства:

Обеспечение гарантий государственной защиты прав и свобод человека, законных интересов граждан

Обеспечение деятельности государственного органа;

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Участие в нормативном правовом регулировании в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан.

Документационное обеспечение, ведение баз данных общего назначения в государственных органах, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;

Информационное обеспечение;

Обеспечение защиты государственной тайны, конфиденциальной информации (в том числе персональных данных);

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: Гуманитарные науки, код в соответствии с классификатором 030000 и (или) «Экономика и управление» (Код – 080000), Образование и педагогика (код - 050000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст).

Государственного стандарта «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ Р 51141-98», утвержденный Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 27 февраля 1998 года №28

Постановления Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 («Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»);

Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденной приказом Федеральной архивной службы России от 27 ноября 2000 г. № 68;

Государственных стандартов ГОСТ Р 6.30-2003 («Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Требования к оформлению документов» и ГОСТ Р 7.0.8-2013 («Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»).

г) Иные профессиональные знания:

Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации делопроизводства;

Единую государственную систему делопроизводства;

Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

Структур Министерства и предприятий, учреждений, организаций, находящихся в ведении Министерства;

Схемы документооборота;

Порядок составления номенклатуры дел, описей дел постоянного и временного хранения, установленной отчетности;

Сроки и порядок сдачи дел в архив;

Системы организации контроля за исполнением документов;

Оргтехнику и другие технические средства управленческого труда;

Основы трудового законодательства;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила и нормы охраны труда.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Подготовка проектов ответов по обращениям;

Составлении документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

Эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями Министерства, гражданскими служащими, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями;

Экспертной работе по профилю деятельности;

Делового и профессионального общения;

Обеспечение централизованной регистрации документов с помощью автоматизированных технологий;

Наличие развитых навыков коммуникации;

Владение приемами межличностных отношений;

Работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

Работа в операционной системе на уровне опытного пользователя: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook);

Управления электронной почтой;

Работа в текстовых редакторах;

Работа с электронными таблицами.

Работа с программой «Система электронного документооборота»;

Работа с программой «АСОД»;

Работа с программой «АСОГ».

Владеть навыками подготовки презентаций, использования графических объектов и диаграмм в электронных документах, управления электронной почтой;

Знание порядка работы с прикладными информационными системами, обеспечивающими поддержку выполнения основных задач и функций (система электронного документооборота, система информационно-правового обеспечения и т.п.);

Знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, нормативно-правовых актов, регулирующие вопросы:

- использования информационных технологий;

- обеспечения доступа граждан к информации о деятельности Министерства;

- предоставления государственных услуг населению и организациям в электронном виде;

- защиты конфиденциальной информации и персональных данных.

Другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.10. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы консультанта по режимно-секретной и мобилизационной работе Министерства

Обеспечение гарантий государственной защиты прав и свобод человека, законных интересов граждан

Обеспечение деятельности государственного органа;

Регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Участие в нормативном правовом регулировании в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан;

Документационное обеспечение, ведение баз данных общего назначения в государственных органах, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;

Информационное обеспечение;

Обеспечение защиты государственной тайны, конфиденциальной информации (в том числе персональных данных);

Обеспечение безопасности, мобилизационной подготовки, организация пропускного и внутриобъектового режима в органах государственной власти субъекта Российской Федерации

Правовое (юридическое) обеспечение деятельности государственного органа.

Обеспечение прохождения государственной гражданской службы;

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: Гуманитарные науки, код в соответствии с классификатором 030000, Информационная безопасность (Код - 090000) и (или) «Экономика и управление» (Код – 080000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», иных федеральных законов, устанавливающих порядок обращения с секретными сведениями;

Методических рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил РФ по ведению воинского учета в организациях (2007 г.);

Федерального закона 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне».

Федерального закона 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»,

Федерального закона 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»,

Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»

Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203;

Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

г) Иные профессиональные знания:

Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

Структур Министерства и предприятий, учреждений, организаций, находящихся в ведении Министерства;

Схемы документооборота;

Порядок составления номенклатуры дел, описей дел постоянного и временного хранения, установленной отчетности;
Сроки и порядок сдачи дел в архив;
Системы организации контроля за исполнением документов;
Оргтехнику и другие технические средства управленческого труда;
Основы трудового законодательства;
Правила внутреннего трудового распорядка;
Правила и нормы охраны труда.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Практического применения нормативных правовых актов;
Разработки и управления проектами;
Разработки плана конкретных действий;
Планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
Работы с электронными таблицами и базами данных;
Другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.11. Область профессиональной служебной деятельности для должностей государственной гражданской службы консультанта по вопросам противодействия коррупции Министерства.

Обеспечение гарантий государственной защиты прав и свобод человека, законных интересов граждан;

Обеспечение деятельности государственного органа;
Регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации.

а) Виды профессиональной служебной деятельности:

Участие в нормативном правовом регулировании в сфере реализации прав и свобод человека и гражданина, законных интересов граждан;
Информационное обеспечение;
Обеспечение защиты государственной тайны, конфиденциальной информации (в том числе персональных данных);
Правовое (юридическое) обеспечение деятельности государственного органа.
Выработка и реализация мер, направленных на противодействие коррупции;
Обеспечение прохождения государственной гражданской службы.

б) Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования:

В соответствии с общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2003 определить группу специальностей и направлений подготовки: Гуманитарные науки, код в соответствии с классификатором 030000 и (или) «Экономика и управление» (Код – 080000).

в) Требования к профессиональным знаниям:

Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 102-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Федерального закона от 22 декабря 2014 г. № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»

Указы Президента Российской Федерации, регламентирующие работу по противодействию коррупции;

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 9 июля 2013 года № 24 о судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях.

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16 октября 2009 г. № 19 о судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий.

г) Иные профессиональные знания:

Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

Структур Министерства и предприятий, учреждений, организаций, находящихся в ведении Министерства;

Порядок составления номенклатуры дел, описей дел постоянного и временного хранения, установленной отчетности;

Сроки и порядок сдачи дел в архив;

Системы организации контроля за исполнением документов;

Основы трудового законодательства;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила и нормы охраны труда.

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

д) Требования к профессиональным умениям:

Руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений;

Практического применения нормативных правовых актов;

Разработки и управления проектами;

Разработки плана конкретных действий;

Планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

Работы с электронными таблицами и базами данных;

Другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.