

**Постановление Правительства Курганской области  
от 29 января 2008 г. N 09**

**"Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области"**

С изменениями и дополнениями от:

26 сентября 2012 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Законом Курганской области от 4 марта 2005 года N 28 "О государственной гражданской службе Курганской области" Правительство Курганской области постановляет:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Исключен.

4. Опубликовать настоящее постановление в Курганской общественно-политической газете "Новый мир".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя аппарата Правительства Курганской области Шумкова В.О.

Губернатор Курганской области

О.А Богомолов

**Приложение 1**

**к постановлению Правительства Курганской области  
от 29 января 2008 года N 09  
"Об утверждении квалификационных требований  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым  
для исполнения должностных обязанностей на  
должностях государственной гражданской службы  
Курганской области в Правительстве Курганской области"**

**Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для  
исполнения должностных обязанностей на должностях  
государственной гражданской службы Курганской области в  
Правительстве Курганской области**

1. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области независимо от категории и группы замещаемой должности устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;

знание законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

знание порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сведениями, составляющими государственную тайну, а также с информацией ограниченного доступа;

знание деловой этики;

знание служебного распорядка Правительства Курганской области;

знание требований по охране труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

2) к профессиональным навыкам:

навыки эффективного планирования рабочего времени;

навыки анализа и систематизации информации;

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

навыки разработки проектов правовых актов;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного

самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Для исполнения должностных обязанностей на должностях категории "руководители" в Правительстве Курганской области, помимо перечисленных в пункте 1 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

знание основ и методов управления персоналом;

2) к профессиональным навыкам:

навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

навыки ведения деловых переговоров;

навыки разрешения конфликтов;

навыки владения приемами межличностных отношений, мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе.

3. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в структурных подразделениях Правительства Курганской области независимо от категории и группы замещаемой должности, помимо указанных в пунктах 1, 2 настоящего приложения, устанавливаются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) отдел протокола Губернатора Курганской области:

профессиональные знания: методов проведения международных, межрегиональных переговоров; передового отечественного и зарубежного опыта в сфере соблюдения норм протокола и этикета; правил дипломатического протокола и этикета; правил организации деловых завтраков, обедов, ужинов, коктейлей, приемов; правил обращения, переписки, нанесения визитов, организации деловых встреч и неофициальных программ; паспортно-визового режима;

профессиональные навыки: организации визитов высшего должностного лица субъекта Российской Федерации за рубеж, в субъекты Российской Федерации, в муниципальные образования субъектов Российской Федерации; встреч в органах государственной власти; приема подготовительных и передовых групп, осуществляющих организацию и обеспечение визитов представителей иностранных государств и международных организаций, представителей федеральных органов государственной власти Российской Федерации; организации работы по подготовке программ мероприятий с участием высшего должностного лица субъекта, координации деятельности по выполнению этих программ;

## 2) управление внутренней политики:

профессиональные знания: социально-политического развития общества; принципы организации государственной власти и местного самоуправления;

профессиональные навыки: системного подхода в решении задач; подготовки, анализа и систематизации информации; планирования и реализации программ и мероприятий по организационному, информационному и аналитическому обеспечению; подготовки и организации официальных мероприятий; прогнозирования политической и общественной ситуации, прогнозирования тенденций ее развития; анализа законодательства Российской Федерации; подготовки материалов для публичных выступлений; владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией; анализа статистической информации, социологических данных;

## 3) управление государственной службы и кадров:

профессиональные знания: вопросов кадрового обеспечения делопроизводства; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники; трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, муниципальной службе;

профессиональные навыки: анализа законодательства Российской Федерации; разработки проектов правовых актов; проведения анализа структуры и штатов органов государственной власти; ведения кадровой документации; подготовки заключений; оказания консультационной помощи; выработки рекомендаций; анализа и систематизации информации, документов; применения кадровых технологий (организации и проведения конкурсов по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Российской Федерации, проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Российской Федерации; организации наградного процесса);

## 4) пресс-служба Губернатора Курганской области:

профессиональные знания: в области журналистики, тележурналистики, редактирования, издательского дела;

профессиональные навыки: организации, подготовки, редактирования материалов для печатных и электронных средств массовой информации во всех информационных жанрах (новость, заметка, расширенная информация, репортаж), а также в информационно-аналитических жанрах (корреспонденция, отчет, интервью, статья, обращение, комментарий, выступление должностного лица); подготовки пресс-конференций; организации интервью, прямых линий и передач в прямом эфире; взаимодействия с представителями средств массовой информации; владения фото-, видео- и радиоаппаратурой; владения технологией подготовки фото-, теле- и радиоматериалов для печатных и электронных средств массовой информации; работы с немедийными сетевыми ресурсами; составления медиапланов;

## 5) правовое управление:

профессиональные знания: федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов Президента Российской Федерации;

постановлений Правительства Российской Федерации; законов Курганской области; указов Губернатора Курганской области; постановлений Правительства Курганской области и иных нормативных правовых актов; документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации и Курганской области;

профессиональные навыки: правотворческой деятельности; экспертизы правовых актов; судебной работы; практики применения законодательства Российской Федерации и Курганской области;

б) управление делами:

- отдел учета и отчетности:

профессиональные знания: инструкции о документационном обеспечении; инструкции по бюджетному учету; инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений, подведомственных Правительству Курганской области; порядка и сроков составления отчетности; порядка движения основных средств, материальных запасов; правил расчетов с дебиторами и кредиторами;

профессиональные навыки: составления бухгалтерской отчетности;

- отдел государственного заказа и охраны труда:

профессиональные знания: законодательства Российской Федерации, устанавливающего основные правила управления государственными закупками; правил расходования бюджетных ассигнований на приобретение товаров, работ или услуг для государственных нужд, а также исполнения условий государственных закупок и ведения реестра закупок; нормативных правовых актов Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и других уполномоченных межотраслевых органов; трудового законодательства Российской Федерации;

профессиональные навыки: обмена электронными документами с общероссийским официальным сайтом и электронными торговыми площадками; проведения расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) управление информационных технологий:

профессиональные знания: правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; основ организации документооборота и информационного обмена; обеспечения информационной безопасности автоматизированных систем; правил эксплуатации программных и технических средств; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Правительством Курганской области основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: моделирования административных процессов; профессионального пользования персональным компьютером и иной организационной техникой; работы на компьютере с офисными приложениями,

системами управления базами данных; управления веб-серверами и серверами баз данных; разработки и администрирования веб-сайтов; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией;

8) отдел документационного обеспечения:

профессиональные знания: государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов"; указа Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года N 72 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области"; постановления Правительства Курганской области от 13 декабря 2011 года N 617 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации Правительством Курганской области"; основ делопроизводства;

профессиональные навыки: работы со служебными документами, деловой корреспонденцией;

9) управление специальных программ:

профессиональные знания: законодательства Российской Федерации и Курганской области о мобилизационной подготовке и мобилизации экономики органов государственной власти и органов местного самоуправления; законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны; законодательства Российской Федерации по вопросам правоохранительной, антитеррористической деятельности, противодействия коррупции, незаконного оборота наркотиков, обеспечения безопасности дорожного движения, охраны государственной границы;

профессиональные навыки: работы с мобилизационными документами; разработки документов мобилизационного планирования; организации проверок состояния мобилизационной подготовки органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций; организации и проведения мобилизационных учений и тренировок; организации взаимодействия органов государственной власти с правоохранительными органами, органами местного самоуправления и военного управления;

10) управление инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей:

профессиональные знания: в области экономики, финансов и юриспруденции; в области бизнес-планирования и технико-экономического обоснования разработки инвестиционных проектов; историко-культурных сведений о зарубежных странах и странах СНГ, о субъектах Российской Федерации, районах Курганской области; социально-общественного устройства государств; иностранного языка;

профессиональные навыки: по сопровождению процесса проектирования, оценки эффективности инвестиционных проектов; подготовки докладов и отчетов

о реализации инвестиционных проектов и инвестиционном развитии Курганской области; устного и письменного перевода с иностранного языка на русский язык; организации и проведения выставочно-ярмарочных мероприятий; организации работы по заключению договоров и соглашений;

11) управление по социальной политике:

профессиональные знания: приоритетов социальной политики государства; правовых актов, регламентирующих вопросы социальной защиты граждан; правовых актов по реализации государственной семейной политики, защиты прав и законных интересов семьи, материнства, отцовства и детства в Российской Федерации и Курганской области, профилактике негативных социальных проявлений, проведению единой государственной политики в области социального обеспечения;

профессиональные навыки: обеспечения системного подхода в решении задач в сфере социальной политики в части реализации политики в области образования, здравоохранения, социальной защиты населения, культуры, физической культуры и спорта, семейной политики, профилактики негативных социальных явлений, наркомании и алкоголизма, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты прав и законных интересов детей, в том числе по вопросам обеспечения отдыха, оздоровления и занятости; подготовки аналитической информации по вопросам развития социальной сферы; подготовки и организации официальных мероприятий, заседаний советов, комиссий; оказания органам местного самоуправления организационно-методической помощи по вопросам социальной политики;

12) отдел административной реформы:

профессиональные знания: нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих сферу деятельности по обеспечению реализации мероприятий по проведению административной реформы; порядка представления государственных (муниципальных) услуг и организации межведомственного информационного взаимодействия между органами государственной власти Российской Федерации и Курганской области, органами местного самоуправления, организациями;

профессиональные навыки: планирования и реализации программ и мероприятий административной реформы;

13) сектор специальной документальной связи:

профессиональные знания: специального делопроизводства; принципов защиты информации;

профессиональные навыки: работы со специальными техническими средствами; организации специального делопроизводства.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Курганской области от 26 сентября 2012 г. N 468 настоящее постановление дополнено приложением 2*

**Приложение 2  
к постановлению Правительства Курганской области  
от 29 января 2008 года N 09  
"Об утверждении квалификационных требований**

**к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области"**

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области**

1. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области категории "руководители" высшей и главной групп должностей в Правительстве Курганской области, а также для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в управлении информационных технологий Правительства Курганской области независимо от категории и группы замещаемой должности устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

знание программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

знание правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

знание основ проектного управления;

2) к профессиональным навыкам:

навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

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

навыки работы в операционной системе;

навыки управления электронной почтой;



- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки работы с базами данных;
- навыки работы с системами управления проектами.

2. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области независимо от категории и группы замещаемой должности, за исключением должностей категории "руководители" высшей и главной групп в Правительстве Курганской области, а также должностей государственной гражданской службы Курганской области в управлении информационных технологий Правительства Курганской области устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

- знание аппаратного и программного обеспечения;

- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота;

- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2) к профессиональным навыкам:

- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

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

- навыки работы в операционной системе;

- навыки управления электронной почтой;

- навыки работы в текстовом редакторе;

- навыки работы с электронными таблицами;

- навыки подготовки презентаций;

- навыки использования графических объектов в электронных документах;

- навыки работы с базами данных.