



ПРИКАЗ

29.07.2013

№ 117

г. Брянск

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Брянской области в департаменте финансов Брянской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 02.02.2006 №19-ФЗ, от 02.03.2007 №24-ФЗ, от 12.04.2007 №48-ФЗ, от 01.12.2007 №309-ФЗ, от 29.03.2008 №30-ФЗ, от 23.07.2008 №160-ФЗ, от 25.12.2008 №280-ФЗ, от 17.07.2009 №160-ФЗ, от 18.07.2009 №187-ФЗ, от 25.11.2009 №269-ФЗ, от 17.12.2009 №322-ФЗ, от 29.01.2010 №1-ФЗ, от 14.02.2010 №9-ФЗ, от 29.11.2010 №317-ФЗ, от 28.12.2010 №419-ФЗ, от 27.06.2011 №155-ФЗ, от 11.07.2011 №204-ФЗ, от 21.11.2011 №329-ФЗ, от 06.12.2011 №395-ФЗ, от 03.12.2012 №231-ФЗ, от 30.12.2012 №295-ФЗ, от 30.12.2012 №327-ФЗ, от 05.04.2013 №57-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральными законами от 17.12.2009 №313-ФЗ, от 13.12.2010 №358-ФЗ, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 22.11.2011 №25-П, от 15.11.2012 №26-П, от 06.12.2012 №31-П), частью 4 статьи 5 Закона Брянской области от 16 июня 2005 года №46-З «О государственной гражданской службе Брянской области» и разделом II Реестра должностей государственной гражданской службы Брянской области, утвержденного Законом Брянской области от 16 июня 2005 года №46-З «О государственной гражданской службе Брянской области» (в ред. Законов Брянской области от 30.12.2005 №120-З, от 12.07.2006 №49-З, от 06.10.2006 №75-З, от 13.12.2006 №118-З, от 05.02.2007 №12-З, от 06.03.2007 №18-З, от 08.06.2007 №74-З, от 11.07.2007 №101-З, от 10.08.2007 №118-З, от 14.11.2007 №154-З, от 31.01.2008 №5-З, от 02.04.2009 №23-З, от 28.12.2009 №112-З, от 02.04.2010 №23-З, от 01.12.2010 №102-З, от 29.12.2011 №141-З, от 20.12.2012 №95-З), приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими

Брянской области в департаменте финансов Брянской области (приложение №1).

2. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, установленными в пункте 1 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Брянской области в департаменте финансов Брянской области, курирующих вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность департамента финансов Брянской области, а также в чьи должностные обязанности входят создание, развитие и администрирование информационных систем, предъявляются прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, необходимые им для исполнения должностных обязанностей (приложение № 2).

3. Руководителям структурных подразделений департамента финансов Брянской области учитывать указанные в пунктах 1 и 2 квалификационные требования при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих Брянской области изменений к ним.

4. Настоящий приказ вступает в действие с 1 апреля 2013 года

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель директора



А.А. Бабась

Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения
должностных обязанностей государственными гражданскими служащими
Брянской области в департаменте финансов Брянской области

Категория «руководители» высшей группы должностей

Профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации;
- федеральных конституционных законов;
- федеральных законов;
- Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- финансового и бюджетного законодательства Российской Федерации;
- нормативных правовых актов, регулирующих финансовые и бюджетные правоотношения;
- указов Президента Российской Федерации;
- Устава Брянской области;
- законов Брянской области;
- Закона Брянской области «О государственной гражданской службе Брянской области»;
- нормативных правовых актов, определяющих основные требования к разработке проектов законов Брянской области, нормативных правовых и правовых актов Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, Департамента финансов Брянской области;
- Положения о Департаменте финансов Брянской области;
- Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Брянской области.
- постановлений Правительства Российской Федерации;
- приказов Министерства финансов Российской Федерации в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;
- иных нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента

финансов Брянской области;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

основ управления и организации труда и делопроизводства;

процесса прохождения государственной гражданской службы;

административных регламентов;

служебного распорядка департамента финансов Брянской области;

норм делового общения;

менеджмента, управления персоналом, техники ведения переговоров и деловой переписки, делового этикета, порядка работы со служебной документацией, в том числе в электронном виде;

порядка работы со служебной и секретной информацией;

правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

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

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в департаменте финансов Брянской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

основ проектного управления.

основ экономики, организации труда и управления;

финансов, банковской деятельности, финансовых рынков, общественных финансов, бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности, организации планирования, анализа и исполнения финансов курируемых сфер деятельности, финансового менеджмента, современных технологий управления общественными финансами;

государственного и муниципального управления.

Профессиональные навыки:

практического менеджмента и управления персоналом;

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

организации и обеспечения выполнения задач, планирования, организации работы и контроля деятельности подчиненных;

квалифицированного планирования работы и определения конечных результатов деятельности и принимаемых решений;

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

ведения деловых переговоров;

публичного выступления;

анализа и прогнозирования;

систематизации информации;

нормотворческой работы;

эффективного сотрудничества с коллегами;
грамотного учета мнения коллег;
делегирувания полномочий подчиненным;
квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

организации работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями департамента финансов Брянской области, государственными органами Брянской области, участниками финансовых рынков, органами местного самоуправления, другими организациями;

эффективного планирования рабочего времени,
систематического повышения своей квалификации;
конструктивной критики;
отстаивания своей позиции по принимаемым решениям;
соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;

работы со служебными документами, делового письма, в том числе в электронном виде;

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в департаменте финансов Брянской области;

уверенного пользователя персонального компьютера
работы с принтером, сканером, многофункциональными устройствами, копировальной техникой;

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

работы в операционной системе;
управления электронной почтой;
работы в текстовом редакторе;
работы с электронными таблицами;
работы с правовыми базами данных;
работы с системами управления проектами.

Категория «руководители» главной группы должностей

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;
федеральных конституционных законов;
федеральных законов;
Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти

субъектов Российской Федерации»;

финансового и бюджетного законодательства Российской Федерации;

нормативных правовых актов, регулирующих финансовые и бюджетные правоотношения;

указов Президента Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законов Брянской области

Закона Брянской области «О государственной гражданской службе Брянской области»;

нормативных правовых актов, определяющих основные требования к разработке проектов законов Брянской области, нормативных правовых и правовых актов Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, Департамента финансов Брянской области;

Положения о Департаменте финансов Брянской области;

Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Брянской области.

постановлений Правительства Российской Федерации;

приказов Министерства финансов Российской Федерации в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;

иных нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

основ управления и организации труда и делопроизводства;

процесса прохождения государственной гражданской службы;

административных регламентов;

служебного распорядка департамента финансов Брянской области;

норм делового общения;

менеджмента, управления персоналом, техники ведения переговоров и деловой переписки, делового этикета, порядка работы со служебной документацией, в том числе в электронном виде;

порядка работы со служебной и секретной информацией;

правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в департаменте финансов Брянской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

основ проектного управления.

основ экономики, организации труда и управления;

финансов, банковской деятельности, финансовых рынков, общественных финансов, бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности, организации планирования, анализа и исполнения финансов курируемых сфер деятельности, финансового менеджмента, современных технологий управления общественными финансами.

государственного и муниципального управления.

Профессиональные навыки:

практического менеджмента и управления персоналом;

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

организации и обеспечения выполнения задач, планирования, организации работы и контроля деятельности подчиненных;

квалифицированного планирования работы и определения конечных результатов деятельности и принимаемых решений;

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

ведения деловых переговоров;

публичного выступления;

анализа и прогнозирования;

систематизации информации;

нормотворческой работы;

эффективного сотрудничества с коллегами;

грамотного учета мнения коллег;

делегирования полномочий подчиненным;

квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

организации работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями департамента финансов Брянской области, государственными органами Брянской области, участниками финансовых рынков, органами местного самоуправления, другими организациями;

эффективного планирования рабочего времени,

систематического повышения своей квалификации;

конструктивной критики;

отстаивания своей позиции по принимаемым решениям;

соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;

работы со служебными документами, делового письма, в том числе в электронном виде;

уверенного пользователя персонального компьютера

работы с принтером, сканером, многофункциональными устройствами, копировальной техникой;

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

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с правовыми базами данных.

Категория «специалисты»
главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;
федеральных конституционных законов;
федеральных законов;

Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

финансового и бюджетного законодательства Российской Федерации;
нормативных правовых актов, регулирующих финансовые и бюджетные правоотношения;

указов Президента Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законов Брянской области;

Закона Брянской области «О государственной гражданской службе Брянской области»;

нормативных правовых актов, определяющих основные требования к разработке проектов законов Брянской области, нормативных правовых и правовых актов Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, Департамента финансов Брянской области;

Положения о Департаменте финансов Брянской области;

Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Брянской области.

постановлений Правительства Российской Федерации;

приказов Министерства финансов Российской Федерации в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;

иных нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

основ управления и организации труда и делопроизводства;

процесса прохождения государственной гражданской службы;

административных регламентов;

служебного распорядка департамента финансов Брянской области;

норм делового общения;

менеджмента, управления персоналом, техники ведения переговоров и деловой переписки, делового этикета, порядка работы со служебной документацией, в том числе в электронном виде;

порядка работы со служебной и секретной информацией;
правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
аппаратного и программного обеспечения;
возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в департаменте финансов Брянской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
основ проектного управления.
основ экономики, организации труда и управления;
финансов, банковской деятельности, финансовых рынков, общественных финансов, бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности, организации планирования, анализа и исполнения финансов курируемых сфер деятельности, финансового менеджмента, современных технологий управления общественными финансами;
государственного и муниципального управления.

Профессиональные навыки:
адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
анализа и прогнозирования;
систематизации информации;
нормотворческой работы;
эффективного сотрудничества с коллегами;
грамотного учета мнения коллег;
квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;
работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями департамента финансов Брянской области, государственными органами Брянской области, участниками финансовых рынков, органами местного самоуправления, другими организациями;
эффективного планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации;
конструктивной критики;
отстаивания своей позиции по принимаемым решениям;
соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;
работы со служебными документами, делового письма, в том числе в электронном виде;
уверенного пользователя персонального компьютера
работы с принтером, сканером, многофункциональными устройствами, копировальной техникой;
работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
работы в операционной системе;
управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;
работы с электронными таблицами;
подготовки презентаций;
использования графических объектов в электронных документах;
работы с правовыми базами данных.

Категория «обеспечивающие специалисты»
главной и ведущей групп должностей

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;
федеральных конституционных законов;
федеральных законов;
Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
финансового и бюджетного законодательства Российской Федерации;
нормативных правовых актов, регулирующих финансовые и бюджетные правоотношения;
указов Президента Российской Федерации;
Устава Брянской области;
законов Брянской области;
Закона Брянской области «О государственной гражданской службе Брянской области»;
нормативных правовых актов, определяющих основные требования к разработке проектов законов Брянской области, нормативных правовых и правовых актов Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, Департамента финансов Брянской области;
Положения о Департаменте финансов Брянской области;
Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Брянской области.
постановлений Правительства Российской Федерации;
приказов Министерства финансов Российской Федерации в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;
иных нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;
структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
основ управления и организации труда и делопроизводства;
процесса прохождения государственной гражданской службы;
административных регламентов;

служебного распорядка департамента финансов Брянской области;
норм делового общения;

менеджмента, управления персоналом, техники ведения переговоров и деловой переписки, делового этикета, порядка работы со служебной документацией, в том числе в электронном виде;

порядка работы со служебной и секретной информацией;

правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в департаменте финансов Брянской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

основ проектного управления;

основ экономики, организации труда и управления;

финансов, банковской деятельности, финансовых рынков, общественных финансов, бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности, организации планирования, анализа и исполнения финансов курируемых сфер деятельности, финансового менеджмента, современных технологий управления общественными финансами;

государственного и муниципального управления.

Профессиональные навыки:

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

анализа и прогнозирования;

систематизации информации;

нормотворческой работы;

эффективного сотрудничества с коллегами;

грамотного учета мнения коллег;

квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

эффективного планирования рабочего времени,

систематического повышения своей квалификации;

конструктивной критики;

отстаивания своей позиции по принимаемым решениям;

соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;

работы со служебными документами, делового письма, в том числе в электронном виде;

уверенного пользователя персонального компьютера

работы с принтером, сканером, многофункциональными устройствами, копировальной техникой;

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

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;
работы в текстовом редакторе;
работы с электронными таблицами;
подготовки презентаций;
использования графических объектов в электронных документах;
работы с правовыми базами данных.

Категория «обеспечивающие специалисты»
старшей и младшей групп должностей

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;
федеральных конституционных законов;
федеральных законов;

Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

финансового и бюджетного законодательства Российской Федерации;
нормативных правовых актов, регулирующих финансовые и бюджетные правоотношения;

указов Президента Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законов Брянской области;

Закона Брянской области «О государственной гражданской службе Брянской области»;

нормативных правовых актов, определяющих основные требования к разработке проектов законов Брянской области, нормативных правовых и правовых актов Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, Департамента финансов Брянской области;

Положения о Департаменте финансов Брянской области;

Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Брянской области.

постановлений Правительства Российской Федерации;

приказов Министерства финансов Российской Федерации в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;

иных нормативных правовых актов в рамках компетенции департамента финансов Брянской области;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

основ управления и организации труда и делопроизводства;

процесса прохождения государственной гражданской службы;

административных регламентов;
служебного распорядка департамента финансов Брянской области;
норм делового общения;
менеджмента, управления персоналом, техники ведения переговоров и деловой переписки, делового этикета, порядка работы со служебной документацией, в том числе в электронном виде;
порядка работы со служебной и секретной информацией;
правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
аппаратного и программного обеспечения;
возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в департаменте финансов Брянской области, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
основ проектного управления;
основ экономики, организации труда и управления;
финансов, банковской деятельности, финансовых рынков, общественных финансов, бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности, организации планирования, анализа и исполнения финансов курируемых сфер деятельности, финансового менеджмента, современных технологий управления общественными финансами;
государственного и муниципального управления.

Профессиональные навыки:
адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
анализа и прогнозирования;
систематизации информации;
нормотворческой работы;
эффективного сотрудничества с коллегами;
грамотного учета мнения коллег;
квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;
эффективного планирования рабочего времени,
систематического повышения своей квалификации;
конструктивной критики;
отстаивания своей позиции по принимаемым решениям;
соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;
работы со служебными документами, делового письма, в том числе в электронном виде;
уверенного пользователя персонального компьютера
работы с принтером, сканером, multifunctional устройствами, копировальной техникой;
работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;
управления электронной почтой;
работы в текстовом редакторе;
работы с электронными таблицами;
работы с правовыми базами данных.

Квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, в области информационно-коммуникационных технологий, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Брянской области в департаменте финансов Брянской области, курирующими вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельности департамента финансов Брянской области, а также в чьи должностные обязанности входят создание, развитие и администрирование информационных систем

Категория «руководители» высшей и главной групп должностей, категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей, «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей, курирующие вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность департамента финансов Брянской области

Профессиональные знания:
информационных технологий и ИТ деятельности организации;
систем взаимодействия с гражданами и организациями;
учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения департаментом финансов Брянской области основных задач и функций;
систем межведомственного взаимодействия;
систем управления государственными информационными ресурсами;
информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;
систем управления электронными архивами;
систем информационной безопасности;
систем управления эксплуатацией.

Профессиональные навыки:
работы с реляционными базами данных;
работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами;
работы с системами управления электронными архивами;
работы с системами информационной безопасности;
работы с системами управления эксплуатацией.