****

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

### П Р И К А З

от 7 октября 2015 г. № 201 -А

г. Майкоп

|  |
| --- |
| Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Адыгея  |

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 8 Закона Республики Адыгея от 4 августа 2005 №352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства финансов Республики Адыгея [(приложение № 1)](#P34).

2. Установить, что наряду с квалификационными требованиями, установленными в пункте 1 настоящего приказа, к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Министерства финансов Республики Адыгея обеспечивающих функции связанные с информационными технологиями, 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 Министерства финансов Республики Адыгея учитывать указанные в пунктах 1, 2 квалификационные требования при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих Министерства финансов Республики Адыгея.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр Д.З. Долев

Приложение №1 к приказу

Министерства финансов

Республики Адыгея

от 07.10.2015 г. № 201 -А

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими**

**Министерства финансов Республики Адыгея**

Категория «руководители» высшей и главной групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, эффективного планирования служебного времени, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея.

Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий:

гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

Категория «специалисты» главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, эффективного планирования служебного времени, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея.

Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий:

гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, работы со служебными документами, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства финансов Республики Адыгея.

Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий:

гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Категория «обеспечивающие специалисты» ведущей

группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации и Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: необходимые для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Министерства финансов Республики Адыгея, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий:

гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Категория «обеспечивающие специалисты» старшей

и младшей групп должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Адыгея, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Адыгея, указов Президента Российской Федерации и Главы Республики Адыгея, постановлений Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Адыгея, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства финансов Республики Адыгея, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: необходимые для обеспечения выполнения задач и функций по информационному, документационному, обеспечению деятельности Министерства финансов Республики Адыгея, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

Перечень квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, которыми должен владеть государственный гражданский служащий:

гражданский служащий должен знать в соответствующей сфере деятельности – аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Гражданский служащий должен иметь навыки – работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы с электронными таблицами; работы в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Приложение № 2 к приказу

Министерства финансов

Республики Адыгея

от 07.10.2015 г. № 201 - А

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий государственных гражданских служащих Министерства финансов Республики Адыгея обеспечивающих функции связанные с информационными технологиями**

Профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих выполнение органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитические систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

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