

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

#### **Квалификационные требования к уровню профессионального образования**

(ст. 12 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»)

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.

Для замещения должностей гражданской службы **категорий "руководители", "помощники (советники)" ведущей группы должностей гражданской службы, категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей гражданской службы**, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования.

Для замещения должностей гражданской службы **категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы** обязательно наличие профессионального образования.

Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной гражданской службы, устанавливаются **указом** Президента Российской Федерации, а для замещения должностей гражданской службы субъектов Российской Федерации - законами субъектов Российской Федерации.

#### **Квалификационные требования по стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности**

(статья 6 закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.12.2004

№ 97-оз «О государственной гражданской службе

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»)

**высшие должности гражданской службы** - не менее четырех лет стажа государственной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

**главные должности гражданской службы** - не менее двух лет стажа государственной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

**ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы** - без предъявления требования к стажу.

#### **Квалификационные требования**

**к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

(утверждены приказом Депсоцразвития Югры от 23.04.2012 № 7-нп)

#### **Категория «руководители» группа «высшие»**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и

постановлений Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ управления и организации труда, делопроизводства; процесса прохождения государственной гражданской службы; технологии эффективного общения; форм и методов работы с использованием автоматизированных средств управления; Служебного распорядка Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; принципов служебного поведения, запретов и ограничений связанных с прохождением государственной гражданской службы; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления.

**Профессиональные навыки:** оперативного принятия и реализации управленческих решений, руководства структурными подразделениями, ведения деловых переговоров; публичных выступлений; взаимодействия с ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественными организациями; планирования работы структурных подразделений, определения объема деятельности служащих, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; эффективного сотрудничества с коллегами, учета их мнения и мнения подчиненных; систематического повышения профессиональных знаний, подготовки документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; 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 в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

#### **Категория «руководители» группа «главные»**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ управления и организации труда, делопроизводства; процесса прохождения государственной гражданской службы; технологии эффективного общения; Служебного распорядка Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; принципов служебного поведения, запретов и ограничений связанных с прохождением государственной гражданской службы; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и

организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления.

**Профессиональные навыки:** оперативного принятия и реализации управленческих решений, руководства структурными подразделениями, ведения деловых переговоров; публичных выступлений; взаимодействия с ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественными организациями; планирования работы структурных подразделений, определения объема деятельности служащих, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; эффективного сотрудничества с коллегами, учета их мнения и мнения подчиненных; систематического повышения профессиональных знаний, подготовки документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; 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 в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

#### **Категории «помощники (советники)» группа «ведущие»**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; иных нормативных правовых актов и служебных документов; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ делопроизводства; процесса прохождения государственной гражданской службы; технологии эффективного общения; Служебного распорядка Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; принципов служебного поведения, запретов и ограничений связанных с прохождением государственной гражданской службы; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

**Профессиональные навыки:** анализа законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; профессиональной грамотности в разработке и подготовке документов; умения расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач; организации работы руководителя государственного органа, взаимодействия с должностными лицами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций; подготовки делового письма; ведения деловых переговоров; оперативного выполнения поручений; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий управленческих решений; 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 в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовка презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

#### **Категория «специалисты» группа «главные»**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и иных правовых актов, регулирующих деятельность Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; гражданского, трудового, административного законодательства; правовых основ прохождения государственной гражданской службы; методических и нормативных материалов по правовой деятельности; порядка заключения и оформления хозяйственных договоров, государственных контрактов и иных соглашений; порядка систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

**Профессиональные навыки:** анализа законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; правотворческой деятельности, экспертизы нормативных правовых актов; подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; практики применения законодательства Российской Федерации; профессиональной грамотности в разработке и подготовке документов; консультировании работников (обратившихся граждан) по правовым вопросам; умения оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, умения расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач; 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 в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

#### **Категория «специалисты» группа «старшие»**

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; Служебного распорядка Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

**Профессиональные навыки:** реализации функций в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; анализа и прогнозирования деятельности; аналитической работы со статистическими и отчетными данными; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; систематического повышения профессиональных знаний; этики делового письма; подготовки документов на высоком стилистическом уровне; использования опыта и мнения коллег; подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по направлению деятельности структурного подразделения; 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 в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

## Категория «обеспечивающие специалисты» группа «старшие»

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; Служебного распорядка Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

**Профессиональные навыки:** обеспечения своевременного и качественного выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; систематического повышения профессиональных знаний; подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по направлению деятельности структурного подразделения; 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 в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Примечание. Для должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры начальника управления экономики и развития отрасли, в управлении автоматизации и информационных технологий, управлении социальной поддержки и помощи, отделе бюджетного планирования и экономики государственных учреждений управления экономики и развития отрасли, отделе государственных закупок и сопровождения договоров управления экономики и развития отрасли, отделе кадровой и правовой работы административного управления, организационном отделе административного управления, отделе бухгалтерского учета и отчетности административного управления, отделе по вопросам выявления, учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей управления опеки и попечительства, отделе организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов управления социального обслуживания населения, отделе по приему и обслуживанию населения управления социальной защиты населения, финансово-экономическом отделе управления социальной защиты населения, отделе социальных выплат управления социальной защиты населения, отделе автоматизации и информационных технологий управления социальной защиты населения Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

**профессиональные знания:**

систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти 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 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 управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией.

