



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31.12.2014

№ 140

г. Мурманск

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства юстиции Мурманской области

В соответствии со статьей 12 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства юстиции Мурманской области согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства юстиции Мурманской области при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих Министерства юстиции Мурманской области руководствоваться квалификационными требованиями, утвержденными настоящим приказом.

3. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя министра юстиции Мурманской области Свиридовского М.Б.

Министр

В.И. Плевако

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

1. Общие положения

1.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам - это требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам лиц, замещающих или претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Мурманской области в Министерстве юстиции Мурманской области (далее – Министерство).

1.2. Профессиональные знания - это совокупность теоретических научных сведений и познаний, а также осведомленность в определенной сфере деятельности, необходимые для качественного исполнения должностных обязанностей с целью достижения результатов в профессиональной служебной деятельности.

1.3. Профессиональные навыки - это способность, умение применять на практике в повседневной служебной деятельности теоретические знания в соответствии с уровнем профессионального образования при замещении должности государственной гражданской службы.

1.4. Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства различаются по направленности и объему в зависимости от категорий и групп должностей государственной гражданской службы Мурманской области.

2. Квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими категории «руководители» высшей и главной групп должностей

2.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава Мурманской области, законов Мурманской области, постановлений и распоряжений Губернатора Мурманской области, постановлений и распоряжений Правительства Мурманской области, приказов и распоряжений Министерства,

нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Мурманской области; процесса прохождения государственной гражданской службы; основ управления и организации труда; методов управления коллективом; правил и норм делового общения; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); правил подготовки и оформления документов; приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, а также в сфере предоставления государственных услуг гражданам и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

2.2. Профессиональные навыки: руководства структурным подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих вопросов; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; эффективного планирования служебной деятельности; публичного выступления; ведения деловых переговоров; взаимодействия с органами государственной власти; органами местного самоуправления, иными организациями; нормотворческой деятельности; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; ответственности по отношению к людям; делового письма, редактирования документации на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов; стратегического планирования и управления с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях; работы с периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами и базами данных.

3. Квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими категории «руководители» ведущей группы должностей

3.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава Мурманской области, законов Мурманской области, постановлений и распоряжений Губернатора Мурманской области, постановлений и распоряжений Правительства Мурманской области, приказов и распоряжений Министерства, нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Мурманской области; процесса прохождения государственной гражданской службы; методов управления коллективом; правил и норм делового общения; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); правил подготовки и оформления документов; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

3.2. Профессиональные навыки: руководства структурным подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих вопросов; эффективного планирования служебной деятельности; ведения деловых переговоров; взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями; нормотворческой деятельности; контроля и анализа; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; ответственности по отношению к людям; делового письма, редактирования документации на высоком стилистическом уровне; систематического повышения профессиональных знаний; своевременного выявления и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов; работы с периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными

таблицами; подготовки электронных презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

4. Квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей, категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей

4.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Мурманской области, законов Мурманской области, постановлений и распоряжений Губернатора Мурманской области, постановлений и распоряжений Правительства Мурманской области, приказов и распоряжений Министерства, нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Мурманской области; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

4.2. Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; делового письма; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки

электронных презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

5. Квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей

5.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Мурманской области, законов Мурманской области, постановлений и распоряжений Губернатора Мурманской области, постановлений и распоряжений Правительства Мурманской области, приказов и распоряжений Министерства, нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Мурманской области; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; основ делопроизводства; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

5.2. Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; организации и обеспечения реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями в пределах своей компетенции; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов; эффективного сотрудничества с коллегами; использования опыта и мнения коллег; делового письма; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки электронных презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

6. Квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими категории «обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей

6.1. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Мурманской области, законов Мурманской области, постановлений и распоряжений Губернатора Мурманской области, постановлений и распоряжений Правительства Мурманской области, приказов и распоряжений Министерства, нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Мурманской области; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; основ делопроизводства; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка Министерства; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

6.2. Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Министерства; реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; работы с периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки электронных презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.
