



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

г. Ставрополь

04 декабря 2014 г.

№ 676

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы в министерстве культуры Ставропольского края

В соответствии со статьей 12 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 7 Закона Ставропольского края «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве культуры Ставропольского края (далее соответственно – квалификационные требования, министерство).

2. Первому заместителю министра, заместителю министра и начальникам отделов министерства руководствоваться квалификационными требованиями, утвержденными пунктом 1 настоящего приказа, при подготовке должностных регламентов государственных гражданских служащих министерства.

3. Признать утратившим силу приказ министерства от 24 апреля 2012 г. № 279 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы в министерстве культуры Ставропольского края».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Т.И.Лихачева

Писаренко Л.Г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства культуры
Ставропольского края
от 04 декабря 2014 г. № 676

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве культуры Ставропольского края

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве культуры Ставропольского края (далее – министерство), устанавливают базовые, функциональные и специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве (далее – квалификационные требования к профессиональным знаниям), а также общие и специальные квалификационные требования к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве (далее – квалификационные требования к профессиональным навыкам).

2. Базовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам являются минимальными и устанавливаются для исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы в министерстве независимо от категории и группы замещаемой должности.

2.1. Базовые квалификационные требования к профессиональным знаниям подразделяются на следующие виды:

1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) требования к правовым знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Ставропольского края;

знание основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность министерства, Правительства Ставропольского края и аппарата Правительства Ставропольского края;

знание основ государственного и муниципального управления;

3) требования к знаниям в области документооборота и делопроизводства;

4) требования к знаниям порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну (для гражданских служащих, имеющих доступ к государственной тайне на постоянной основе);

5) требования к знаниям возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в министерстве, включая использование межведомственного документооборота;

6) требования к знаниям общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.2. Базовые квалификационные требования к профессиональным навыкам подразделяются на следующие виды:

1) требования к навыкам владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами, в том числе к навыкам работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, включая сеть «Интернет», в операционной системе, с электронной почтой, текстовым редактором, электронными таблицами и базами данных;

2) требования к навыкам составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера.

3. Функциональные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам для исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы в министерстве представлены в Приложении 1 к настоящим квалификационным требованиям.

4. Функциональные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам для исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы в министерстве в соответствии с направлениями деятельности соответствующих структурных подразделений представлены в Приложении 2 к настоящим квалификационным требованиям.

5. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам разрабатываются с учетом должностных обязанностей по каждой должности гражданской службы, требований к профессиональным и личностным качествам и соответствующим им профессиональным навыкам, конкретизируются в должностных регламентах гражданских служащих.

Приложение 1

к квалификационным требованиям, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве культуры Ставропольского края, утвержденные приказом министерства культуры Ставропольского края

Функциональные квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам для исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы в министерстве культуры Ставропольского края

Группы должностей	Функциональные квалификационные требования к профессиональным знаниям	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам
1	2	3
Должности категории «руководители»		
<p>Высшая и главная группы должностей</p>	<p>наличие профессиональных знаний, подтвержденных документом о высшем образовании и квалификации, по специальности, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения министерства</p> <p>наличие знаний: основ права, экономики, социально-политического развития общества; текущей социально-экономической и общественно-политической обстановки в Российской Федерации и Ставропольском крае; правовых актов, закрепляющих основные принципы организации государственной власти, местного самоуправления и избирательной системы, организации государственной гражданской службы;</p>	<p>наличие навыков: организационно-распорядительной деятельности; системного подхода в решении задач; анализа законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края; организации контроля и проведения проверок подведомственных учреждений культуры Ставропольского края в пределах установленной компетенции; анализа текущей политической ситуации в Ставропольском крае и прогнозирования тенденций ее развития; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; принятия управленческих решений и прогнозирования их</p>

	<p>правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность;</p> <p>правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>основ трудового законодательства Российской Федерации; основ управления персоналом</p>	<p>последствий;</p> <p>планирования, координации, осуществления контроля и организационной работы;</p> <p>организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;</p> <p>ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;</p> <p>разрешения конфликтов;</p> <p>управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе</p>
<p>Ведущая группа должностей</p>	<p>наличие профессиональных знаний, подтвержденных документом о высшем образовании и квалификации, по специальности, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения министерства</p> <p>наличие знаний:</p> <p>основ права, экономики, социально-политического развития общества; текущей социально-экономической и общественно-политической обстановки в Российской Федерации и Ставропольском крае;</p> <p>правовых актов, закрепляющих основные принципы организации государственной власти, местного самоуправления и избирательной системы, организации государственной гражданской службы;</p> <p>правовых аспектов в области информационно-</p>	<p>наличие навыков:</p> <p>организационно-распорядительной деятельности;</p> <p>системного подхода в решении задач; анализа законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;</p> <p>проведения проверок подведомственных учреждений культуры Ставропольского края в пределах установленной компетенции;</p> <p>анализа текущей политической ситуации в Ставропольском крае и прогнозирования тенденций ее развития;</p> <p>принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;</p> <p>планирования, координации, осуществления контроля и организационной работы; организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения; ведения деловых переговоров, публичных выступлений;</p>

	<p>коммуникационных технологий;</p> <p>основ трудового законодательства Российской Федерации; основ управления персоналом;</p> <p>правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан;</p> <p>правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники</p>	<p>разрешения конфликтов;</p> <p>управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе</p>
<p>Должности категории «помощники (советники)»</p>		
<p>Ведущая группа должностей</p>	<p>наличие профессиональных знаний, подтвержденных документом о высшем образовании и квалификации по специальности, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности министерства</p> <p>наличие знаний:</p> <p>правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан;</p> <p>правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники</p>	<p>наличие навыков:</p> <p>организации работы по подготовке заседаний, совещаний, комиссий, форумов, рабочих групп и других мероприятий;</p> <p>оперативной подготовки докладов, справок, отчетов, сообщений и других материалов;</p> <p>подготовки и организационного обеспечения проведения поездок, официальных приемов, визитов, встреч и других официальных мероприятий;</p> <p>организационного обеспечения личных приемов граждан; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах</p>
<p>Должности категории «специалисты»</p>		
<p>Ведущая группа должностей</p>	<p>наличие профессиональных знаний, подтвержденных документом о высшем образовании и квалификации по специальности, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения министерства</p> <p>наличие знаний:</p> <p>правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан;</p> <p>правовых актов, регламентирующих законопроектную</p>	<p>наличие навыков:</p> <p>анализа законодательства, разработки проектов правовых актов;</p> <p>аналитической работы;</p> <p>подготовки профессиональных заключений, консультаций, рекомендаций;</p> <p>подготовки и проведения официальных мероприятий, заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;</p> <p>проведения проверок подведомственных учреждений культуры Ставропольского</p>

	<p>деятельность; правил юридической техники</p>	<p>края в пределах установленной компетенции; анализа и систематизации информации, документов; составления и исполнения текущих и перспективных планов; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах</p>
<p>Старшая группа должностей</p>	<p>наличие профессиональных знаний, подтвержденных документом о высшем образовании и квалификации по специальности, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения министерства</p> <p>наличие знаний: правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники</p>	<p>наличие навыков: анализа законодательства, разработки проектов правовых актов; аналитической работы; подготовки профессиональных заключений, консультаций, рекомендаций; подготовки и проведения официальных мероприятий, заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения; анализа и систематизации информации, документов; составления и исполнения текущих и перспективных планов; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах</p>
<p>Должности категории «обеспечивающие специалисты»</p>		
<p>Старшая группа должностей</p>	<p>наличие профессиональных знаний, подтвержденных документом о среднем профессиональном образовании и квалификации по специальности, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения министерства</p>	<p>наличие навыков: работы с документами, текстами, информацией; систематизации, использования и хранения информации, служебных документов</p>

Приложение 2

к квалификационным требованиям, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве культуры Ставропольского края, утвержденные приказом министерства культуры Ставропольского края

Функциональные квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам для исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы в министерстве культуры Ставропольского края в соответствии с направлениями деятельности соответствующих структурных подразделений

Наименование деятельности	Функциональные квалификационные требования к профессиональным знаниям	Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам
1	2	3
<p>Правовое обеспечение, ведение кадровой работы, обеспечение реализации наградной политики</p>	<p>наличие знаний: федеральных законов «О противодействии коррупции», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; порядка правового обеспечения деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления; порядка взаимодействия с судебными и правоохранительными органами; проведения мониторинга правоприменения законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края; порядка систематизации за-</p>	<p>наличие навыков: подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов; подготовки официальных разъяснений отдельных положений нормативных правовых актов Ставропольского края; проведения юридической и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Ставропольского края, локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов; представительства в судах; кодификации и систематизации правовых актов; наличие навыков: использования современных кадровых технологий отбора и оценки персонала; документационного обеспечения поступления, прохождения и прекращения гражданской службы и трудовых отноше-</p>

	<p>конодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;</p> <p>организации оказания органам местного самоуправления правовой, консультационной и методической помощи;</p> <p>Трудового кодекса Российской Федерации;</p> <p>федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации»;</p> <p>Указа Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;</p> <p>основных направлений и содержания кадровой политики, вопросов организации гражданской службы;</p> <p>правил обеспечения защиты персональных данных;</p> <p>подходов к формированию кадрового состава гражданской службы;</p> <p>основ ведения кадровой работы в органах государственной власти;</p> <p>организации документационного обеспечения поступления, прохождения и прекращения гражданской службы и трудовых отношений</p>	<p>ний;</p> <p>подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов, проектов договоров, соглашений, государственных контрактов;</p> <p>организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах исполнительной власти;</p>
<p>Организационное обеспечение</p>	<p>наличие знаний:</p> <p>порядка организационно-протокольного обеспечения подготовки совещаний, рабочих поездок, торжественных приемов, церемоний, встреч, презентаций и других мероприятий;</p> <p>основ протокола;</p> <p>Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации»;</p> <p>постановления Правительства Российской Федерации от</p>	<p>наличие навыков:</p> <p>планирования и обеспечения подготовки и проведения совещаний, рабочих поездок, встреч, торжественных приемов, церемоний, презентаций и других мероприятий;</p> <p>организационно-распорядительной деятельности;</p> <p>системного подхода в решении задач;</p> <p>планирования, координации, осуществления контроля и организационной работы;</p>

	<p>15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;</p> <p>постановления Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 3 марта 2003 г. № 65-ст «О принятии и введение в действие государственного стандарта Российской Федерации»;</p> <p>правил ведения учета документов, составления номенклатур и формирования дел;</p> <p>правил постоянного и временного хранения документов;</p> <p>правил обеспечения сохранности документов, передачи в архив;</p> <p>порядка приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов;</p> <p>порядка организации контроля за исполнением документов;</p> <p>общих принципов и регламентов межведомственного документооборота;</p> <p>Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;</p> <p>федеральных законов «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</p> <p>порядка взаимодействия со средствами массовой информации;</p> <p>порядка проведения на территории Ставропольского края государственной информационной политики;</p> <p>порядка обеспечения доступа</p>	<p>организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;</p> <p>ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;</p>
--	---	---

	к информации о деятельности органов государственной власти Ставропольского края	
Организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности	<p>наличие знаний:</p> <p>Бюджетного кодекса Российской Федерации;</p> <p>Федерального закона «О бухгалтерском учете»;</p> <p>правил бухгалтерского и бюджетного учета;</p> <p>порядка обеспечения результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств;</p> <p>бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации и Ставропольском крае;</p> <p>требований к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет;</p> <p>полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов</p>	<p>наличие навыков:</p> <p>ведения учета денежных средств, материальных ценностей и основных средств, отражения операций, связанных с их движением на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>финансового планирования, формирования бюджетных смет;</p> <p>осуществления анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>оформления первичных учетных документов;</p> <p>составления бухгалтерской отчетности;</p> <p>осуществления расчетов по оплате труда, начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, иных платежей;</p> <p>контроля правильного и экономного расходования бюджетных средств и средств, полученных из внебюджетных источников, с учетом внесенных в установленном порядке изменений лимитов бюджетных обязательств и бюджетных смет, а также сохранности денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации</p>
Экономическое планирование	<p>наличие знаний:</p> <p>Бюджетного кодекса Российской Федерации;</p> <p>закона о бюджете Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период;</p> <p>постановления Правительства Ставропольского края от 29.07.2011 № 301-п (ред. от 13.02.2014) «О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении госу-</p>	<p>наличие навыков:</p> <p>формирования государственного задания;</p> <p>осуществления анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>оценки эффективности деятельности учреждения по объемным и финансовым показателям;</p> <p>составления экономической и финансовой отчетности;</p> <p>оформления первичных учетных документов;</p>

	<p>дарственных учреждений Ставропольского края»; порядка обеспечения результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств; постановлений Правительства Ставропольского края «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ставропольского края» «Об утверждении Правил формирования и реализации краевой адресной инвестиционной программы»</p>	<p>осуществления анализа оплаты труда на соответствие законодательству Российской Федерации; контроля правильного и экономного расходования бюджетных средств с учетом внесенных в установленном порядке изменений лимитов бюджетных обязательств</p>
<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд</p>	<p>наличие знаний: Гражданского кодекса Российской Федерации; Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; порядка осуществления функций государственного заказчика при осуществлении контроля за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, предметом которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд</p>	<p>наличие навыков: осуществления закупок товаров, работ, услуг; составления, ведения и исполнения планов-графиков закупок для государственных нужд; подготовки проектов государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд</p>
<p>Организация деятельности в сфере искусства, музеев и связей с творческими союзами</p>	<p>наличие знаний: основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края в области сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций</p>	<p>наличие навыков: подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов по вопросам музейной деятельности; ведения учетно-фондовой работы; подготовки аналитических справок о репертуарных планах театров и концертных организаций; подготовки материалов на заседания комиссий по присуж-</p>

		<p>дению премий и стипендий Губернатора Ставропольского края;</p> <p>подготовки совещаний и научно-практических конференций, проводимых министерством в сфере искусства;</p> <p>обработки и анализа государственной статистической отчетности</p>
<p>Организация культурно-досуговой работы, библиотечного дела, народного творчества, образовательной деятельности в сфере культуры</p>	<p>наличие знаний:</p> <p>основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о культуре, о государственной поддержке кинематографии в Российской Федерации, об образовании, о библиотечном деле</p>	<p>наличие навыков:</p> <p>подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов по вопросам культурно-досуговой работы, образовательной деятельности в сфере культуры, библиотечного дела;</p> <p>подготовки совещаний, семинаров, конференций с руководителями государственных учреждений и органов управления культурой администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края по направлениям деятельности;</p> <p>обработки и анализа государственной статистической отчетности</p>
<p>Организация ремонтно-реставрационных работ на объектах культуры и культурного наследия</p>	<p>наличие знаний:</p> <p>основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;</p> <p>о порядке финансирования ремонтно-реставрационных работ за счет средств бюджета Ставропольского края и бюджетов других уровней;</p> <p>распорядительных, методических и нормативных документов в области ценообразования и сметного нормирования в строительстве;</p> <p>разработки проектной документации, порядка ее согла-</p>	<p>наличие навыков:</p> <p>планирования строительных и ремонтных работ;</p> <p>составления и проверки сметной документации, работы с чертежами, подсчета объемов работ;</p> <p>ведения учетной и отчетной документации о выполнении строительных работ;</p> <p>заключения договоров (государственных контрактов) с подрядными организациями;</p> <p>работы с прикладными программными продуктами для автоматического процесса составления сметных расчетов</p>

	<p>сования и утверждения; правил заключения договоров подряда и государственных контрактов на строительство, капитальный ремонт и реставрацию</p>	
<p>Организация деятельности по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия</p>	<p>наличие знаний: Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»; Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о государственном контроле в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»; Закона Ставропольского края «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Ставропольском крае»</p>	<p>наличие навыков: подготовки проектов правовых актов Ставропольского края и локальных правовых актов по вопросам сохранения объектов культурного наследия; подготовки совещаний, семинаров, конференций с руководителями государственных учреждений и органов управления культурой муниципальных районов и городских округов Ставропольского края по направлению деятельности</p>