

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

от 16.12.2015

№ 108

О внесении изменения в приказ управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 28.03.2011 № 8 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Калужской области в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области» (в редакции приказов управления от 28.04.2012 № 23, от 15.09.2015 № 77)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 28.03.2011 № 8 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Калужской области в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области» (в редакции приказов управления от 28.04.2012 № 23, от 15.09.2015 № 77) изменение, изложив приложение «Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Калужской области в управлении архитектуры и градостроительства Калужской области» к приказу в новой редакции (прилагается).

Начальник управления

О.Н. Стрекозин

**Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым
для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими
служащими Калужской области в управлении архитектуры и
градостроительства Калужской области**

1. Базовые квалификационные требования

1. Требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам.

2. Требования к знанию основ права.

2.1. Конституция Российской Федерации

2.1.1. Основы конституционного строя Российской Федерации:

- принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство, многонациональный народ как носитель суверенитета и единственный источник государственной власти в Российской Федерации, порядок осуществления народом власти в Российской Федерации;
- сущность и принципы федеративного устройства Российской Федерации;
- правовой статус гражданина Российской Федерации;
- структура и функции органов государственной власти в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;
- конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации;
- Российская Федерация как светское государство;
- Российская Федерация как социальное государство;
- виды и защита форм собственности в Российской Федерации;
- отношение местного самоуправления в Российской Федерации к системе государственных органов;
- сущность и гарантии идеологического и политического многообразия;
- юридический статус Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, международных договоров и соглашений;
- роль официального опубликования нормативных правовых актов Российской Федерации в законотворческом процессе.

2.1.2. Права, свободы и обязанности человека и гражданина:

- виды прав, свобод и обязанностей граждан; принципы установления и пользования правами и свободами;
- случаи ограничения прав и свобод гражданина;
- обязанности граждан Российской Федерации (уплата налогов и сборов, охрана природы, защита Отечества и воинская обязанность);
- права и обязанности иностранных граждан и лиц без гражданства, предоставление политического убежища;
- возможность установления смертной казни в Российской Федерации.

2.1.3. Федеративное устройство Российской Федерации:

- виды субъектов Российской Федерации;
- государственный язык Российской Федерации, государственные языки субъектов Российской Федерации, право на сохранение родного языка;
- нормативный правовой акт, которым устанавливается описание и порядок официального использования государственного флага, герба и гимна Российской Федерации, столица Российской Федерации;
- система исполнительной власти в Российской Федерации;
- денежная единица Российской Федерации;
- вопросы, по которым принимаются федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, порядок принятия федеральных конституционных законов и федеральных законов;
- участие Российской Федерации в межгосударственных объединениях.

2.1.4. Президент Российской Федерации:

- конституционный статус Президента Российской Федерации;
- порядок избрания Президента Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации;
- основные функции и полномочия Президента Российской Федерации.

2.1.5. Федеральное собрание – Парламент Российской Федерации:

- конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания;
- орган власти, который вправе принять решение о роспуске Государственной Думы;
- структура, порядок формирования и принципы организации заседаний Государственной Думы и Совета Федерации;
- предметы ведения Государственной Думы;
- предметы ведения Совета Федерации;
- источники законодательной инициативы, порядок законопроектной деятельности.

2.1.6. Правительство Российской Федерации:

- состав Правительства Российской Федерации;
- орган власти, принимающий решение об отставке Правительства Российской Федерации (кроме Правительства Российской Федерации); орган власти, который вправе выразить недоверие Правительству Российской Федерации;
- орган власти, который вправе поставить перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству Российской Федерации;
- случай сложения полномочий Правительством Российской Федерации полномочий;
- функции и полномочия Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации.

2.1.7. Судебная власть:

- виды судопроизводства в Российской Федерации;
- конституционный статус судьи Российской Федерации;
- полномочия Конституционного Суда Российской Федерации;
- полномочия Верховного Суда Российской Федерации;
- полномочия Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

2.1.8. Местное самоуправление:

- сущность местного самоуправления в Российской Федерации;
- способы осуществления местного самоуправления;
- полномочия органов местного самоуправления.

2.1.9. Внесение поправок в Конституцию Российской Федерации:

- право инициативы о внесении поправок в Конституцию Российской Федерации;
- органы власти, имеющие право внесения предложений о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации;
- положения Конституции Российской Федерации, пересмотр которых возможен только в случае поддержания членом Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, а также принятия решения Конституционного Собрания о разработке проекта новой Конституции Российской Федерации.

2.2. Законодательство о государственной гражданской службе.

2.2.1. Общие положения о государственной службе:

- понятие государственной службы;
- виды государственной службы;
- виды должностей на государственной службе;
- порядок формирования кадрового резерва на государственной службе.

2.2.2. Общие положения о государственной гражданской службе:

- определение понятия государственная гражданская служба, виды государственной гражданской службы;
- принципы государственной гражданской службы;
- структура законодательства о государственной гражданской службе;
- различие понятий государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации и государственного гражданского служащего Российской Федерации.

2.2.3. Положения о должностях государственной гражданской службы:

- квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы;
- классификация должностей государственной гражданской службы, нормативные правовые акты, которыми устанавливаются должности государственной гражданской службы.

2.2.4. Правовое положение (правовой статус) государственного гражданского служащего:

- определение понятия государственного гражданского служащего;
- основные права и обязанности государственного гражданского служащего;
- ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой;
- основные государственные гарантии государственного гражданского служащего;
- требования к служебному поведению государственного гражданского служащего;
- понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования;
- порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и правовые последствия не

предоставления указанных сведений в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

2.2.5. Поступление на государственную гражданскую службу:

- граждане, имеющие право поступления на государственную гражданскую службу;
- порядок поступления на государственную гражданскую службу;
- понятие, стороны, содержание и форма и срок действия служебного контракта.

2.2.6. Прохождение государственной гражданской службы:

- порядок внесения изменений в служебный контракт;
- порядок оплаты труда государственного гражданского служащего, структура денежного содержания государственного гражданского служащего;
- понятие и порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих;
- понятие и порядок присвоения классов чинив государственной гражданской службы, порядок проведения квалификационного экзамена.

2.2.7. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе:

- понятия служебной дисциплины на государственной гражданской службе и служебного распорядка государственного органа;
- понятие и виды дисциплинарных взысканий;
- понятие и порядок проведения служебной проверки.

2.2.8. Служебное время и время отдыха:

- понятия служебного времени и времени отдыха;
- нормальная продолжительность служебного времени на государственной гражданской службе;
- понятие ненормированного служебного дня, должности государственной гражданской службы, для которых устанавливается ненормированный служебный день, порядок его установления и государственные гарантии государственным гражданским служащим, замещающим указанные должности.

2.2.9. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы:

- понятие, виды и порядок осуществления дополнительного профессионального образования;
- понятие кадрового резерва на государственной гражданской службе, порядок включения государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв, исключения из кадрового резерва, порядок назначения указанных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) на вакантную должность;
- понятие и порядок проведения ротации на государственной гражданской службе, должности государственной гражданской службы, по которым предусматривается ротация.

2.2.10. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе:

- правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе.

2.2.11. Рассмотрение индивидуальных служебных споров:

- понятие и порядок рассмотрения индивидуального служебного спора;
- органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

2.3. Основы законодательства о противодействии коррупции:

- понятие коррупции;
- основные принципы противодействия коррупции;
- меры по профилактике коррупции;

- основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции;
- обязанность государственных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ограничения, налагаемые на гражданина Российской Федерации, замещавшего должность государственной службы, при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора;
- ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения; ответственность государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения;
- обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.

3. Требования к знаниям основ делопроизводства и документооборота.

3.1. Основы работы с документом:

- основные положения унифицированной системы организационно-распорядительной документации: понятие документа, реквизиты, виды, функции, правила их составления и оформления;
- документы постоянного и временного хранения, обеспечение сохранности документов, передача дел в архив.

3.2. Основные положения Единой государственной системы делопроизводства:

- порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов;
- правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирования дел;
- организация контроля за исполнением документов.

3.3. Общие принципы и регламенты межведомственного документооборота.

4. Требования к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий.

4.1. Общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее - ПК):

- знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;
- общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;
- знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных.

4.2. Знания и навыки применения ПК:

- знание основных команд при применении ПК;
- знание основных принципов работы с рабочим столом;
- знание принципов организации файловой структуры;
- навыки создания, перемещения и удаления файлов;
- навыки печати электронных документов.

4.3. Знания и навыки работы с офисными программами:

- навыки по форматированию текстовых документов, включая написание, используя основные опции, копирование, вставку и удаление текста, а также навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах;
- навыки по подготовке презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами;
- создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программах для работы с электронной почтой.

4.4. Знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть Интернет):

- понимание основных принципов функционирования сети Интернет, принципов защиты информации;
- использование поисковых систем сети Интернет для работы с ресурсами сети Интернет и получения необходимой информации.

2. Функциональные квалификационные требования

2.1. Категория «руководители» высшей и главной групп должностей

1. Требования к профессиональным знаниям:

1.1. Профессиональные знания в области законодательства Российской Федерации и Калужской области:

знание нормативных правовых актов, включенных в должностной регламент государственного гражданского служащего.

1.2. Иные профессиональные знания (устанавливаются в зависимости от специфики профессиональной служебной деятельности):

- основных направлений реализации государственной политики в сфере архитектуры и градостроительства;
- основных направлений реализации государственной политики в регулировании государственной гражданской службы;
- основ государственного и муниципального управления;
- основ оказания государственных услуг, включая правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- основ экономики, государственных финансов и налоговой политики;
- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
- основ анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- нормативно-правового регулирования в сфере архитектуры и градостроительства;
- порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;
- системы организационно-документационного обеспечения внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;
- порядка формирования государственных и иных программ;
- методов и принципов бюджетного планирования;
- основных технологий управления персоналом;
- системы закупок;
- юридической техники;
- норм профессиональной этики и служебного поведения;
- норм делового общения;
- основ проектного управления;
- норм Служебного распорядка управления архитектуры и градостроительства Калужской области;
- норм права по вопросу о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий.

2. Требования к профессиональным навыкам:
- координации деятельности по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иных организаций в целях выработки управленческих решений по направлениям деятельности;
 - взаимодействия с государственными органами, организациями, должностными лицами, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами в области обмена информацией;
 - стратегического планирования и управления групповой деятельностью;
 - аналитической и организационной работы;
 - анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
 - оперативного принятия и реализации управленческих решений;
 - систематизации информации;
 - публичного выступления и ведения деловых переговоров;
 - определения мотивации поведения подчиненных;
 - практического применения нормативных правовых актов;
 - межкультурной коммуникации.

2.2. Категория «специалисты» главной группы должностей

1. Требования к профессиональным знаниям:
- 1.1. Профессиональные знания в области законодательства Российской Федерации и Калужской области:
знание нормативных правовых актов, включенных в должностной регламент государственного гражданского служащего.
- 1.2. Иные профессиональные знания (устанавливаются в зависимости от специфики профессиональной служебной деятельности):
- основ государственного и муниципального управления;
 - основ оказания государственных услуг, включая правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
 - основ экономики, государственных финансов и налоговой политики;
 - основных направлений реализации государственной политики в регулировании государственной гражданской службы;
 - структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
 - порядка заключения государственных контрактов и договоров;
 - принципов бюджетного учета и отчетности;
 - методов проведения анализа документооборота;
 - порядка подготовки проектов нормативных правовых актов;
 - порядка работы со служебной информацией;
 - норм профессиональной этики и служебного поведения;
 - норм делового общения;
 - норм Служебного распорядка управления архитектуры и градостроительства Калужской области;
 - правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
 - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.
- 1.3. Требования к профессиональным навыкам:
- составления унифицированных форм организационно-распорядительных и иных систем документооборота;
 - рассмотрения и подготовки проектов ответов на запросы, письма и обращения граждан и организаций;

- систематизации информации;
- анализа и прогнозирования;
- публичного выступления и ведения деловых переговоров;
- консультирования;
- практического применения нормативных правовых актов;
- межкультурной коммуникации.

2.3. Категория «специалисты» ведущей группы должностей

1. Требования к профессиональным знаниям:

1.1. Профессиональные знания в области законодательства Российской Федерации и Калужской области:

знание нормативных правовых актов, включенных в должностной регламент государственного гражданского служащего.

1.2. Иные профессиональные знания (устанавливаются в зависимости от специфики профессиональной служебной деятельности):

- основ государственного и муниципального управления;
- основ экономики, государственных финансов и налоговой политики;
- основ оказания государственных услуг, включая правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- основных направлений реализации государственной политики в регулировании государственной гражданской службы;
- порядка ведения исковой и претензионной работы;
- порядка подготовки проектов нормативных правовых актов;
- порядка работы со служебной информацией;
- порядка составления отчетности;
- порядка заключения государственных контрактов и договоров;
- норм профессиональной этики и служебного поведения;
- норм делового общения;
- норм права по вопросу о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- норм Служебного распорядка управления архитектуры и градостроительства Калужской области;
- правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

1.3. Требования к профессиональным навыкам:

- адаптации к новой ситуации;
- аналитической работы;
- работы с разными источниками информации;
- консультирования;
- организации служебной деятельности;
- подготовки проектов нормативных правовых актов;
- практического применения нормативных правовых актов
- межкультурной коммуникации.