



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ  
ТЕРКӨЛДЕ

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН Г. Казань

БОЕРЫК

13.03. 2015

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
"06" мая 2015 г.

№ 123

ТЕРЧ №

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 2420

**Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 16.01.2003 № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан», Протоколом заседания Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления от 06.03.2012 № 4, во исполнение поручения Президента Республики Татарстан от 15.03.2012, а также в связи с изменениями в организационно-штатной структуре министерства и в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров 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 по должностям государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан.

2. Отделу кадров и государственной службы руководствоваться настоящим Приказом.

3. Довести квалификационные требования до заместителей министра, начальников структурных подразделений и всех государственных гражданских служащих министерства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В. Суржко.

Министр

Р.З. Хабибуллин

**Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения  
должностных обязанностей по должностям государственной гражданской  
службы Республики Татарстан в Министерстве по делам гражданской  
обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан**

Категория «руководители» высшей, главной и ведущей  
групп должностей <\*>

Знания: Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Татарстан, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Татарстан, указов Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлений Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о противодействии коррупции, служебном поведении государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; требований, предъявляемых при разработке нормативных правовых актов; основ экономики и организации труда; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; методов управления персоналом; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов; анализа и обобщения информации на стадии принятия и реализации управленческого решения; прогнозирования последствий принятых решений; разработки плана

конкретных действий; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; организации и обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, формированию нетерпимого отношения к коррупции; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; контроля за исполнением данных поручений; правильного распределения рабочего времени; ораторских способностей; ведения деловых переговоров; использования конструктивной критики; владения приемами мотивации и стимулирования подчиненных; правильного подбора персонала и создания команды; создания эффективных взаимоотношений в коллективе; делегирования полномочий подчиненным; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; 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 «помощники (советники)» ведущей группы должностей <\*>

Знания: Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Татарстан, федеральных и республиканских законов, указов Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлений Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства о противодействии коррупции, служебном поведении государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; требований, предъявляемых при разработке нормативных правовых актов; основ экономики и организации труда; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; методов управления персоналом; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; практического применения нормативных правовых актов; подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов; анализа и обобщения информации на

стадии принятия и реализации управленческого решения; прогнозирования последствий принятых решений; разработки плана конкретных действий; оперативного принятия и реализации принятых решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; правильного распределения рабочего времени; ораторских способностей; ведения деловых переговоров; использования конструктивной критики; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; 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» ведущей группы должностей и категория «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей <\*>

Знания: Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Татарстан, федеральных и республиканских законов, указов Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлений Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства о противодействии коррупции, служебном поведении государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов; практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия и осуществления решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; эффективной организации работы по взаимосвязям с

организациями и государственными органами; правильного распределения рабочего времени; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; 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» старшей и младшей групп должностей <\*>

Знания: Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Татарстан, федеральных и республиканских законов, указов Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлений Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства о противодействии коррупции, служебном поведении государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; правил делового этикета; 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.

Навыки: работы в конкретной сфере деятельности; практического применения нормативных правовых актов; обеспечения выполнения мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному и антикоррупционному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; правильного распределения рабочего времени; владения приемами межличностных отношений; составления деловых писем; 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.

-----  
<\*> По должностям государственной гражданской службы Республики Татарстан категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей, в обязанности по которым входит курирование вопросов внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность МЧС Республики

Татарстан, и категории «помощники (советники)» ведущей группы должностей, «специалисты» ведущей группы должностей, «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей, в обязанности по которым входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в МЧС Республики Татарстан, дополнительно устанавливаются квалификационные требования в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

**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;

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