



ПРИКАЗ

Казань

БОЕРЫК

13.03.2015

№ 123

Татарстан Республикасы Гражданнар оборонасы эшләре һәм гадәттән тыш хәлләр министрлыгында Татарстан Республикасы дәүләт гражданлык хезмәте урыннары буенча урындагы вазифаларны башкарыр өчен кирәкле квалификациян белем һәм күнекмә таләпләрен раслау турында

“Россия Федерациясенең дәүләт гражданлык хезмәте турында” 27.07.2004 ел № 79-ФЗ Федераль законына, “Татарстан Республикасы дәүләт гражданлык хезмәте турында” 16.01.2003 ел № 3-ЗРТ Татарстан Республикасы Законына, Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшенә информация технологияләргә кергү буенча хөкүмәт комиссиясе утырышының 06.03.2012 ел № 4 Беркетмәсенә туры китереп, Татарстан Республикасы Президентының 15.03.2012 ел йомышын үтәү йөзеннән, шулай да министрлык структурасының штатлар оешмасында үткән үзгәрешләр белән бәйле һәм кадрлар сайлау һәм урнаштыру эшен камилләштерү максаты белән б о е р ы к б и р ә м :

1. Татарстан Республикасы Гражданнар оборонасы эшләре һәм гадәттән тыш хәлләр министрлыгында Татарстан Республикасы дәүләт гражданлык хезмәте урыннары буенча урындагы вазифаларны башкарыр өчен беркетелгән кирәкле профессиональ белем һәм күнекмә квалификациян таләпләрен расларга.

2. Кадрлар һәм дәүләт хезмәте бүлегенә биредәге Боерыкка таянып эшләргә.

3. Квалификациян таләпләргә министр урынбасарларына, структура бүлекләре башлыкларына һәм министрлыкның барлык дәүләт гражданлык хезмәткәрләренә житкерергә.

4. Бу приказны башкару буенча контрольне министр урынбасары Н.В. Суржкога йөкләргә.

Министр

Р. Ж. Хәбибуллин

Татарстан Республикасы Гражданнар оборонасы эшлэре һәм гадэттэн тыш хәлләр министрлыгында Татарстан Республикасы дәүләт гражданлык хезмәте урыннары буенча урындагы вазифаларны башкарыр өчен кирәкле квалификациян белем һәм күнекмә таләпләре

Югары, баш һәм житәкче урын группаларының
“житәкчеләр” категориясе <*>

Белемнәр: Россия Федерациясе Конституциясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль конституция законнары, федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Россия Федерациясе Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты указлары, Россия Федерациясе Хөкүмәте һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм урын вазифаларын башкаруына карата башка норматив хокук актлары; ришвәтчелеккә каршы килү, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең хезмәт тәртибе һәм ихтыяж бәхәсләрен жайга салу турында Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары; эчке хезмәт тәртип кагыйдәләре; хезмәт мәгълүматы белән эшләү тәртибе, хезмәт саклау нормалары һәм кагыйдәләре, иминлек һәм янғын иминлек техникасы; урындагының регламенты; норматив хокук актларын эшлэгән вакытта күрсәтелгән таләпләр; икътисад һәм хезмәт оешмасы нигезләре; дәүләт идарә итү өлкәсендә алдынгы үз илебез һәм чит ил тәҗрибәсе; персонал белән идарә итү ысуллары; информатив элемент өлкәсендә программ документлар һәм дәүләт сәясәте приоритетлары; халыкка һәм оешмаларга информатив элемент технологияләрен куллану ярдәмендә дәүләт уңайлыктар күрсәтү өлкәсендә хокук юнәлешләре; жиһаз һәм программ тәэминаты; дәүләт органнарында заманча информатив элемент технологияләренең мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, шул исәптән идарә ара документ әйләнеше мөмкинлекләрен куллану.

Күнекмә: билгеле хезмәт өлкәсендә эшләр; норматив хокук актларын практикада куллану; проектларны эшләү һәм аларны идарә итү; идарә итү карарларын оператив кабул итү һәм тормышка ашыру; норматив хокук акт проектларын һәм башка документларны хәзерләү; идарә итү карарын кабул итү һәм тормышка ашыру стадиясендә мәгълүматны анализлау һәм гомумиләштерү; кабул ителгән карарларның нәтижәләренә прогноз ясау; билгеле эшләрнең планын төзү; яңа хәлгә жайлашу һәм барлыкка килгән мәсьәләне чишер өчен яңа юлларны куллану; ришвәтчелеккә каршы килү, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең хезмәт тәртибе һәм ришвәтчелеккә каршы килү тәртибе таләпләрен үтәү һәм ихтыяж бәхәсләрен жайга салу, ришвәтчелек белән түзмәслек мөнәсәбәт формалаштыру буенча чаралар башкаруын оештыру һәм тәэмин итү; оешмалар, дәүләт органнары, халык белән бәйләнешләр буенча эшне нәтижәле һәм эзлекле итеп оештыру; бирелгән йомышларны башкару контроле;

эш вакытын дөрес бүлү; ораторлык сэләте; эш буенча сөйләшүләрне алып бару; конструктив тәнкыйтьне куллану; кул астында эшләүчеләрне дәлилләү һәм стимуллаштыру ысулларын белү; персоналны дөрес сайлау һәм төркемне дөрес жыю; коллективта нәтижәле бәйләнешләр башкару; кул астында эшләүчеләргә вәкаләт жибәрү; кеше ара мөнәсәбәт ысулларын белү; эш буенча хатларны язу; дәүләт органнарында заманча информатив элементә технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, группа эшен стратегик планлаштыру һәм идарә итү; компьютерның эчке һәм төбәкләрдәге жайланмалары белән эшләү; информатив элементә чөлтәре, шул исәптән Интернет чөлтәре, белән эшләү; операцион системада эшләү; электрон почтаны идарә итү; текст төзәтүчедә эшләү; электрон таблицалар белән эшләү; мәгълүмат базалары белән эшләү; проектларны идарә итү системалары белән эшләү.

Житәкче урын группаларының
“ярдәмче (киңәшче)” категориясе <*>

Белемнәр: Россия Федерациясе Конституциясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль һәм республика законнары, Россия Федерациясе Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты указлары, Россия Федерациясе Хөкүмәте һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм урын вазифаларын башкаруына карата башка норматив хокук актлары; ришвәтчелеккә каршы килү, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең хезмәт тәртибе һәм ихтыяж бәхәсләрен жайга салу турында законнар; эчке хезмәт тәртип кагыйдәләре; хезмәт мәгълүматы белән эшләү тәртибе, хезмәт саклау нормалары һәм кагыйдәләре, иминлек һәм янғын иминлек техникасы; урындагының регламенты; норматив хокук актларын эшлэгән вакытта күрсәтелгән таләпләр; икътисад һәм хезмәт оешмасы нигезләре; дәүләт идарә итү өлкәсендә алдынгы үз илебез һәм чит ил тәжрибәсе; персонал белән идарә итү ысуллары; эш этикеты кагыйдәләре; жиһаз һәм программ тәминаты; дәүләт органнарында заманча информатив элементә технологияләренең мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, шул исәптән идарә ара документ әйләнеше мөмкинлекләрен куллану; информатив иминлек тәмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр.

Күнекмә: билгеле хезмәт өлкәсендә эшләр; норматив хокук актларын практикада куллану; норматив хокук акт проектларын һәм башка документларны хәзерләү; идарә итү карарын кабул итү һәм тормышка ашыру стадиясендә мәгълүматны анализлау һәм гомумиләштерү; кабул ителгән карарларның нәтижәләренә прогноз ясау; билгеле эшләрнең планын төзү; карарларны оператив кабул итү һәм тормышка ашыру; яңа хәлгә жайлашу һәм барлыкка килгән мәсьәләләрне чишер өчен яңа юлларны куллану; ришвәтчелеккә каршы килү, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең хезмәт тәртибе һәм ришвәтчелеккә каршы килү тәртибе таләпләрен үтәү һәм ихтыяж бәхәсләрен жайга салу буенча чаралар башкаруын тәмин итү; оешмалар, дәүләт органнары, халык белән бәйләнешләр буенча эшне нәтижәле һәм эзлекле итеп оештыру; эш вакытын дөрес бүлү; ораторлык сэләте; эш буенча сөйләшүләрне алып бару; конструктив тәнкыйтьне куллану; кеше ара мөнәсәбәт ысулларын белү; эш буенча хатларны язу;

компьютерның эчке һәм төбәкләрдәге жайланмалары белән эшләү; информацион элемент челтәре, шул исәптән Интернет челтәре, белән эшләү; операция системада эшләү; электрон почтаны идарә итү; текст төзәтүчедә эшләү; электрон таблицалар белән эшләү; презентацияләрне ясау; электрон документларда график объектларны куллану; мәгълүмат базалары белән эшләү.

Житәкче урын группаларының “белгечләр” категориясе һәм
житәкче урын группаларының “тәмин итүче белгечләр” категориясе <*>

Белемнәр: Россия Федерациясе Конституциясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль һәм республика законнары, Россия Федерациясе Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты указлары, Россия Федерациясе Хөкүмәте һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм урын вазифаларын башкаруына карата башка норматив хокук актлары; ришвәтчелеккә каршы килү, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренә хезмәт тәртибе һәм ихтыяж бәхәсләрен жайга салу турында законнар; эчке хезмәт тәртип кагыйдәләре; хезмәт мәгълүматы белән эшләү тәртибе, хезмәт саклау нормалары һәм кагыйдәләре, иминлек һәм янгыч иминлек техникасы; урындагының регламенты; эш этикеты кагыйдәләре; жиһаз һәм программ тәминаты; дәүләт органнарында заманча информация элемент технологияләренә мөмкинлекләре һәм үзгәртүләре, шул исәптән идарә ара документ әйләнеше мөмкинлекләрен куллану; информация иминлек тәмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр.

Күнекмә: билгеле хезмәт өлкәсендә эшләр; норматив хокук акт проектларын һәм башка документларны хәзерләү; норматив хокук актларын практикада куллану; карарларны оператив кабул итү һәм тормышка ашыру; яңа хәлгә жайлашу һәм барлыкка килгән мәсьәләләргә чыгару өчен яңа юлларны куллану; ришвәтчелеккә каршы килү, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренә хезмәт тәртибе һәм ришвәтчелеккә каршы килү тәртибе таләпләрен үтәү һәм ихтыяж бәхәсләрен жайга салу буенча чаралар башкаруын тәмин итү; оешмалар һәм дәүләт органнары белән бәйләнешләр буенча эшне нәтиҗәле итеп оештыру; эш вакытын дәрәҗә бүлү; кеше ара мөнәсәбәт ысулларын белү; эш буенча хатларны язу; компьютерның эчке һәм төбәкләрдәге жайланмалары белән эшләү; информация элемент челтәре, шул исәптән Интернет челтәре, белән эшләү; операция системада эшләү; электрон почтаны идарә итү; текст төзәтүчедә эшләү; электрон таблицалар белән эшләү; презентацияләрне ясау; электрон документларда график объектларны куллану; мәгълүмат базалары белән эшләү.

Өлкән һәм кече урын группаларының
“тәмин итүче белгечләр” категориясе <*>

Белемнәр: Россия Федерациясе Конституциясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль һәм республика законнары, Россия Федерациясе Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты указлары, Россия

Федерациясе Хөкүмәте һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм урын вазифаларын башкаруына карата башка норматив хокук актлары; ришвәтчелеккә каршы килү, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең хезмәт тәртибе һәм ихтыяж бәхәсләрен жайга салу турында законнар; эчке хезмәт тәртип кагыйдәләре; хезмәт мәгълүматы белән эшләү тәртибе, хезмәт саклау нормалары һәм кагыйдәләре, иминлек һәм янғын иминлек техникасы; урындагының регламенты; эш этикеты кагыйдәләре; жиһаз һәм программ тәминаты; дәүләт органнарында заманча информатсион элементә технологияләренең мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, шул исәптән идарә ара документ әйләнеше мөмкинлекләрен куллану; информатсион иминлек тәмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр.

Күнекмә: билгеле хезмәт өлкәсендә эшләр; норматив хокук актларын практикада куллану; ришвәтчелеккә каршы килү, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең хезмәт тәртибе һәм ришвәтчелеккә каршы килү тәртибе таләпләрен үтәү һәм ихтыяж бәхәсләрен жайга салу буенча чаралар башкаруын тәмин итү; эш вакытын дәрәс бүлү; кеше ара мөнәсәбәт ысулларын белү; эш буенча хатларны язу; компьютерның эчке һәм төбәкләрдәге жайланмалары белән эшләү; информатсион элементә челтәре, шул исәптән Интернет челтәре, белән эшләү; операцион системада эшләү; электрон почтаны идарә итү; текст төзәтүчедә эшләү; электрон таблицалар белән эшләү; презентацияләрне ясау; электрон документларда график объектларны куллану; мәгълүмат базалары белән эшләү.

<*> Югары, баш һәм житәкче урын группаларының “житәкчеләр” категориясенен (аларның вазифаларына Татарстан Республикасы ГТХМ эшенә информатсион элементә технологияләрен кертү мәсьәләләрен житәкчеләүе керә) һәм житәкче урын группаларының “ярдәмче (киңәшче)”, житәкче урын группаларының “белгечләр”, өлкән һәм кече урын группаларының “тәмин итүче белгечләр” категорияләренең (аларның вазифаларына Татарстан Республикасы ГТХМ да информатсион системаларны ясау, үстерү һәм идарә итү буенча функцияләр керә) Татарстан Республикасы дәүләт гражданлык хезмәте урыннары буенча информатсион элементә технологияләре өлкәсендә өстәмә итеп квалификация таләпләр билгеләнәп куела. Алар түбәндәгеләрне эченә ала:

белемнәр: гражданнар һәм оешмалар белән үзара тәэсир итешү системалары; дәүләт хакимияте федераль органнары белән төп мәсьәләләр һәм функцияләрне башкаруга ярдәм итүне тәмин итә торган исәп системалары; ведомствоара тәэсир итешү системалары; дәүләт информатсион ресурсларны идарә итү системалары; мәгълүматларны жыю, эшкәртү, саклау һәм анализлауны тәмин итә торган информатсион аналитик системалар; электрон архивларны идарә итү системалары; информатсион иминлек системалары; файдалануны идарә итү системалары.

күнекмә: гражданнар һәм оешмалар белән үзара тәэсир итешү системалары, ведомствоара тәэсир итешү системалары, дәүләт информатсион ресурсларны идарә итү системалары, мәгълүматларны жыю, эшкәртү, саклау һәм анализлауны

тээмин итэ торган информацион аналитик системалар, электрон архивларны идарэ итү системалары, информацион иминлек системалары, файдалануны идарэ итү системалары белэн эшлэү.