



---

**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

09.06.2015

Казан ш., № 67

**Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетында  
Татарстан Республикасының дәүләт гражданлык хезмәте вазифалары  
буенча вазифаи бурычларны башкару өчен кирәкле  
һөнәри белемнәргә һәм күнекмәләргә карата  
квалификация таләпләрен раслау турында**

2004 елның 27 июлендәге “Россия Федерациясендә дәүләт гражданлык хезмәте турында”гы 79-ФЗ номерлы Федераль законның 12 статьясы һәм 2003 елның 16 гыйнварындагы “Татарстан Республикасында дәүләт гражданлык хезмәте турында”гы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 10 статьясы нигезендә б о е р ы к б и р э м:

1. Кушымта булып килүче Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетында Татарстан Республикасының дәүләт гражданлык хезмәте вазифалары буенча вазифаи бурычларны башкару өчен кирәкле һөнәри белемнәргә һәм күнекмәләргә карата квалификация таләпләрен расларга.

2. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Рәис

С.Е.Иванов

Татарстан Республикасы  
Туристлык буенча дәүләт  
комитетының боерыгы белән  
09.06.2015 № 67 расланды

**Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетында  
Татарстан Республикасының дәүләт гражданлык хезмәте вазифалары  
буенча вазифаи бурычларны башкару өчен кирәкле  
һөнәри белемнәргә һәм күнекмәләргә карата  
квалификация таләпләре**

Әлеге Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетында Татарстан Республикасының дәүләт гражданлык хезмәте вазифалары буенча вазифаи бурычларны башкару өчен кирәкле һөнәри белемнәргә һәм күнекмәләргә карата квалификация таләпләре 2004 елның 27 июлендәге “Россия Федерациясендә дәүләт гражданлык хезмәте турында”гы 79-ФЗ номерлы Федераль закон, 2003 елның 16 гыйнварындагы “Татарстан Республикасында дәүләт гражданлык хезмәте турында”гы 3-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә мәгълүмати технологияләр кертү буенча хөкүмәт комиссиясе утырышының 2012 елның 06 мартындагы 4 номерлы беркетмәсенә нигезләнеп эшләнде.

Иң югары, төп һәм әйдәп баручы вазифалар төркемнәрендә “житәкчеләр” категориясе <\*>

Һөнәри белемнәре:

Россия Федерациясе Конституциясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль конституцион законнар, федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Россия Федерациясе Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты указлары, Россия Федерациясе

Хөкүмәте һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм вазифаи бурычларны башкаруга карата кулланыла торган башка төрле норматив-хокукый актлар;

Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының коррупциягә каршы көрәш, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең хезмәт тәртибе һәм мәнфәгатьләр каршылыгын жайга салу турындагы законнары;

Татарстан Республикасының дәүләт хакимияте органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы структуралар һәм вәкаләтләр;

Россия Федерациясендә һәм Татарстан Республикасында дәүләт гражданлык хезмәте үтүне оештыру нигезләре;

Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетындагы Хезмәт итү тәртибе;

хезмәти мәгълүмат белән эшләү тәртибе, хезмәтне саклау, куркынычсызлык техникасы һәм янгын куркынычсызлыгы нормалары һәм кагыйдәләре;

вазифаи регламент;

норматив-хокукый актларның проектларын эшлөгәндә куела торган таләпләр;

икътисад һәм хезмәтне оештыру нигезләре;

дәүләт идарәсе өлкәсендә алдынгы туган ил һәм чит ил тәҗрибәсе;

персонал белән идарә итү ысуллары;

эшлекле этикет кагыйдәләре;

автоматлаштырылган идарә чараларын кулланып эшләү рәвешләре һәм ысуллары, нигездә:

а) мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә хокукый аспектлар;

б) мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә программа документлары һәм дәүләт сәясәтендәге приоритетлар;

в) мәгълүмати-коммуникацион технологияләр ярдәмендә халыкка һәм оешмаларга дәүләт хезмәтләре күрсәтү өлкәсендәге хокукый аспектлар;

- г) аппарат һәм программа тээминаты;
- д) мәгълүмати куркынычсызлык өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;
- е) проект идарәсе нигезләре;

эш башкару нигезләре, шулай ук дәүләт органнарында, ведомствоара документ әйләнеше мөмкинлегеннән файдалануны да кертәп, заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләргә куллану мөмкинлекләре һәм үзгәртүләре.

Һөнәри күнекмәләре:

структур бүлекчә белән җитәкчелек итү;

норматив-хокукый актларны гамәлдә куллану;

проектларны эшләү һәм алар белән эш итү;

идарәлектә карарларны оператив кабул итү һәм гамәлгә ашыру;

норматив-хокукый актларның проектларын һәм башка документларны әзерләү;

идарәлек карарларын кабул итү һәм гамәлгә ашыру стадиясендә мәгълүматны анализлау һәм гомумиләштерү;

кабул ителгән карарларның нәтижәләрен фаразлау;

конкрет гамәлләр планын эшләү;

яңа вәзгыятькә яраклашу һәм барлыкка килгән проблемаларны хәл итүгә карата яңа чишелеш юллары куллану;

коррупциягә каршы көрәш, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренә хезмәт һәм коррупциягә каршы тәртибенә карата таләпләр үтәлеше һәм мәнфәгатьләр каршылыгын җайга салу, коррупциягә каршы түземсезлек мөнәсәбәте формалаштыру буенча чаралар үтәлешен оештыру һәм тәмин итү;

оешмалар, дәүләт органнары, халык белән үзара хезмәттәшлек итү буенча нәтижәле һәм эзлекле эш оештыру;

бирелгән йөкләмәләрнең үтәлешен тикшереп тору;

эш вакытын дәрәҗәләү;

ораторлык сәләте;

эшлекле сөйләшүләр алып бару;  
конструктив тәнкыйть куллану;  
буйсынудагыларны дәлилләү һәм стимуллаштыру алымнарына ия булу;

персоналны дәрәҗә сайлап алу һәм команда төзү;  
коллективта үзара нәтиҗәле мөнәсәбәт булдыру;  
буйсынудагыларга вәкаләтләрне вәкилләштерү;  
шәхесара мөнәсәбәт ысулларына ия булу;

эшлекле хатлар язу;

кирәкле программа тәэминатына ия булу, нигездә:

а) дәүләт органнарында заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем эшчәнлеген стратегик планлаштыру һәм идарә итү;

б) компьютерның эчке һәм периферия җайланмалары белән эшләү;

в) мәгълүмати-коммуникацион челтәрләрдә, шул исәптән Интернет челтәрендә эшләү;

г) операцион системада эшләү;

д) электрон почта белән эш итү;

е) текст редакцияләү;

ж) электрон таблицалар белән эшләү;

з) база мәгълүматлары белән эшләү;

и) проектларның идарә системалары белән эшләү.

Әйдәп баручы вазифалар төркеменең “белгечләр” категориясе һәм әйдәп баручы вазифалар төркеменең “тәэмин итүче белгечләр” категориясе <\*>

Һөнәри белемнәре:

Россия Федерациясе Конституциясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль конституцион законнар, федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Россия Федерациясе Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты указлары, Россия Федерациясе

Хөкүмәте һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм вазифаи бурычларны башкаруга карата кулланыла торган башка төрле норматив-хокукый актлар;

Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының коррупциягә каршы көрәш, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренең хезмәт тәртибе һәм мәнфәгатьләр каршылыгын жайга салу турындагы законнары;

Татарстан Республикасының дәүләт хакимияте органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы структуралар һәм вәкаләтләр;

Россия Федерациясендә һәм Татарстан Республикасында дәүләт гражданлык хезмәте үтүне оештыру нигезләре;

Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетындагы Хезмәт итү тәртибе;

хезмәти мәгълүмат белән эш итү тәртибе;

хезмәтне саклау, куркынычсызлык техникасы һәм янгыч куркынычсызлыгы нормалары һәм кагыйдәләре;

вазифаи регламент;

эшлекле этикет кагыйдәләре;

автоматлаштырылган идарә чараларын кулланып эшләү рәвешләре һәм ысуллары, нигездә:

а) аппарат һәм программа тәэминаты;

б) мәгълүмати куркынычсызлык өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

ведомствоара документ әйләнеше мөмкинлегенән файдалану мөмкинлекләрен исәпкә алып, дәүләт органнарында заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре.

Һөнәри күнекмәләре:

структур бүлекчә эшчәнлегә юнәлешенә туры килә торган өлкәдә эшләү;

норматив-хокукый актларның проектларын һәм башка документларны әзерләү;

норматив-хокукый актларны гамәлдә куллану;  
карарларны оператив кабул итү һәм гамәлгә ашыру;  
яңа вәзгыятькә яраклашу һәм барлыкка килгән проблемаларны хәл итүгә карата яңа чишелеш юллары куллану;

коррупциягә каршы көрәш, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренә хезмәт һәм коррупциягә каршы тәртибенә карата таләпләр үтәлеше һәм мәнфәгатьләр каршылыгын жайга салу буенча чаралар үтәлешен тәэмин итү;

оешмалар һәм дәүләт органнары белән үзара хезмәттәшлек итү эшләрен нәтижәле оештыру;

эш вакытын дәрәс бүлү;

шәхесара мөнәсәбәт ысулларына ия булу;

эшлекле хатлар язу;

заманча оргтехника һәм кирәкле программа тәэминатына ия булу,  
нигездә:

а) компьютерның эчке һәм периферия жайланмалары белән эшләү;

б) мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләрдә, шул исәптән Интернет челтәрендә эшләү;

в) операцион системада эшләү;

г) электрон почта белән эш итү;

д) текст редакцияләү;

е) электрон таблицалар белән эшләү;

ж) презентацияләр әзерләү;

з) электрон документларда график объектлар куллану;

и) мәгълүматлар базасы белән эшләү.

Өлкән вазифалар төркеменә “тәэмин итүче белгечләре” категориясе

<\*>

Һөнәри белемнәре:

Россия Федерациясе Конституциясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль конституцион законнар, федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Россия Федерациясе Президенты һәм

Татарстан Республикасы Президенты указлары, Россия Федерациясе Хөкүмәте һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм вазифаи бурычларны башкаруга карата кулланыла торган башка төрле норматив-хокукый актлар;

коррупциягә каршы көрәш, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренә хезмәт тәртибе һәм мәнфәгатьләр каршылыгын жайга салу турындагы законнар;

Татарстан Республикасының дәүләт хакимияте органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы структуралар һәм вәкаләтләр;

Россия Федерациясендә һәм Татарстан Республикасында дәүләт гражданлык хезмәте үтүне оештыру нигезләре;

Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетындагы Хезмәт итү тәртибе;

хезмәти мәгълүмат белән эш итү тәртибе;

хезмәтне саклау, куркынычсызлык техникасы һәм янгын куркынычсызлыгы нормалары һәм кагыйдәләре;

вазифаи регламент;

эшлекле этикет кагыйдәләре;

автоматлаштырылган идарә чараларын кулланып эшләү рәвешләре һәм ысуллары, нигездә:

а) аппарат һәм программа тәэминаты;

б) мәгълүмати куркынычсызлык өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

ведомствоара документ әйләнеше мөмкинлегенән файдалану мөмкинлекләрен исәпкә алып, дәүләт органнарында заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре.

Һөнәри күнекмәләре:

структур бүлекчә эшчәнлегә юнәлешенә туры килә торган өлкәдә эшләү;

норматив-хокукый актларны гамәлдә куллану;



коррупциягә каршы көрәш, дәүләт гражданлык хезмәткәрләренә хезмәт һәм коррупциягә каршы тәртибенә карата таләпләр үтәлеше һәм мәнфәгатьләр каршылыгын жайга салу буенча чаралар үтәлешен тәэмин итү;

эш вакытын дөрес бүлү;

шәхесара мөнәсәбәт ысулларына ия булу;

эшлекле хатлар язу;

заманча оргтехника һәм кирәкле программа тәэминатына ия булу,  
нигездә:

а) компьютерның эчке һәм периферия жайланмалары белән эшләү;

б) мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләрдә, шул исәптән Интернет челтәрендә эшләү;

в) операцион системада эшләү;

г) электрон почта белән эш итү;

д) текст редакцияләү;

е) электрон таблицалар белән эшләү;

ж) презентацияләр әзерләү;

з) электрон документларда график объектлар куллану;

и) мәгълүматлар базасы белән эшләү.

-----  
<\*> Татарстан Республикасы дәүләт гражданлык хезмәтенең Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитеты эшчәнлегенә мәгълүмати-коммуникацион технологияләргә кергү мәсьәләләрен игътибар үзәгендә тоту аларның бурычы саналган иң югары, төп һәм әйдәп баручы вазифалар төркеменең “житәкчеләр” категориясендәге, һәм Татарстан Республикасы Туристлык буенча дәүләт комитетында мәгълүмати системаларны булдыру, үстерү һәм алар белән идарә итү буенча функцияләр аларның бурычы булып саналган әйдәп баручы вазифалар төркеменең “белгечләр” категориясендәге һәм әйдәп баручы һәм өлкән вазифалар төркеменең “тәэмин итүче белгечләре” категориясендәге вазифалар буенча

мэглүмат-коммуникацион технологиялар өлкөсөндө өстөмө квалификация талэплэре билгелэнэ, алар түбэндэгелэрне үз эченэ ала:

һөнәри белемнәре: гражданнар һәм оешмалар белән үзара мөнәсәбәт системалары; федераль дэүлэт хакимияте органнары тарафыннан төп бурычларны һәм функцияларне үтәүдә ярдәм тээмин итүче исәпкә алу системалары; ведомствоара хезмәттәшлек итү системалары; дэүләти мэглүмат ресурслары белән эш итү системалары; мэглүматларны жыю, эшкәртү, саклау һәм анализлауны тээмин итүче мэглүмат-аналитика системалары; электрон архивлар белән эш итү системалары; мэглүмат-куркынычсызлык системалары; эксплуатацияләү белән эш итү системалары;

һөнәри күнекмәләре: гражданнар һәм оешмалар белән үзара мөнәсәбәт системалары, федераль дэүлэт хакимияте органнары тарафыннан төп бурычларны һәм функцияларне үтәүдә ярдәм тээмин итүче исәпкә алу системалары, ведомствоара хезмәттәшлек итү системалары, дэүләти мэглүмат ресурслары белән эш итү системалары, мэглүматларны жыю, эшкәртү, саклау һәм анализлауны тээмин итүче мэглүмат-аналитика системалары; электрон архивлар белән эш итү системалары, мэглүмат-куркынычсызлык системалары, эксплуатацияләү белән эш итү системалары белән эшләү.

---