ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14 мая 2015 № 135

г. Курган

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 10 Закона Курганской области от 04 марта 2005 года №28 «О государственной гражданской службе Курганской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области.

2. Руководителям структурных подразделений Главного управления социальной защиты населения Курганской области учитывать указанные в пункте 1 квалификационные требования при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих.

3. Приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 25.03.2008 г. №561 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
начальника Главного управления Иванова Т.А. Иванова

Приложение к приказу Главного управления
социальной защиты населения Курганской области
от «14» марта 2013 года № 131
«Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области»

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области

1. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, независимо от категории и группы замещаемой должности, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;

знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

знание порядка работы со служебной и секретной информацией;

знание деловой этики;

знание служебного распорядка Курганской области;

знание правил и норм охраны труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2) к профессиональным навыкам:

навыки эффективного планирования рабочего времени;

навыки владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными

служащими, населением;

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

навыки работы в операционной системе;

навыки управления электронной почтой;

навыки работы в текстовом редактор;

навыки работы с электронными таблицами;

навыки подготовки презентаций;

навыки использования графических объектов в электронных документах;

навыки работы с базами данных.

2. Для исполнения должностных обязанностей на должностях категории "руководители" в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, помимо перечисленных в пункте 1 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

знание основ и методов управления персоналом;

знание основ делопроизводства;

знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

знание программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

знание правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

знание систем взаимодействия с гражданами и организациями;

знание учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами исполнительной власти Курганской области основных задач и функций;

знание систем межведомственного взаимодействия;

знание информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, хранение и анализ данных;

2) к профессиональным навыкам:

навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

навыки разрешения конфликтов;

навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

навыки работы с системами управления проектами;

навыки работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

навыки работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

3. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы в отдельных структурных подразделениях Главного управления социальной защиты населения Курганской области, независимо от категории и группы замещаемой должности, помимо указанных в пунктах 1, 2 настоящего приложения, устанавливаются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) отдел контрольно-организационной и кадровой работы:

по направлению государственной службы и кадровой работы:

профессиональные знания: вопросов кадрового делопроизводства; правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность; правил юридической техники;

профессиональные навыки: анализа законодательства; разработки проектов правовых актов; проведения анализа структуры и штатов Главного управления социальной защиты населения Курганской области; ведения кадровой документации; подготовки заключений; оказания консультационной помощи; выработки рекомендаций; анализа и систематизации информации, документов; применения кадровых технологий (организации и проведения конкурсов по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы, по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы, подготовки документов для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих), организации наградного процесса;

по направлению документационного обеспечения и контроля исполнения служебных документов:

профессиональные знания: государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов"; инструкции о делопроизводстве; порядке рассмотрения обращений граждан; основ делопроизводства; порядка служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

профессиональные навыки: владения правовыми программами и системами по регистрации и контролю за исполнением документов; организационного обеспечения деятельности Главного управления социальной защиты населения Курганской области; подготовки аналитических материалов.

2) юридическая служба:

профессиональные знания: федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов Президента Российской Федерации; постановлений Правительства Российской Федерации; законов Курганской области; указов Губернатора Курганской области; постановлений Правительства Курганской области и иных нормативных правовых актов;

профессиональные навыки: правотворческой деятельности; экспертизы нормативных актов; судебной работы; практики применения законодательства Российской Федерации и Курганской области;

3) отдел бухгалтерского учета и контроля:

профессиональные знания: инструкции о документационном обеспечении; инструкции по бюджетному учету; правил проведения проверок и документальных ревизий; порядка и сроков составления отчетности; порядка оформления документооборота; порядка учета движения основных средств, материальных запасов; правил расчетов с дебиторами и кредиторами; порядка списания дебиторской задолженности; порядка ведения бухгалтерского учета в органах государственной власти, бюджетных учреждениях;

профессиональные навыки: составление бухгалтерской отчетности;

4) отдел автоматизации и программного обеспечения:

профессиональные знания: информационных и коммуникационных технологий; обеспечения информационной безопасности автоматизированных систем; правил эксплуатации программных и технических средств;

профессиональные навыки: моделирования административных процессов; профессионального пользования персональным компьютером и иной организационной техникой, работы на компьютере с офисными приложениями, системами управления базами данных, топографическими и аналитическими электронными картами; управления Веб-серверами и серверами баз данных; создания документов с использованием Веб-технологий; разработки и администрирования Веб-сайтов;

5)отдел экономики и финансов:

профессиональные знания: в области экономики и финансов; знания бюджетного законодательства;нормативных материалов вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации финансово-хозяйственной деятельности; правил проведения проверок и документальных ревизий, порядка и сроков составления отчетности, оформления документооборота;порядка учета движения основных средств, материальных запасов.

профессиональные навыки: проведения экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности, выявления резервов, бюджетного планирования.

6) отдел социального обслуживания пожилых людей и инвалидов:

профессиональные знания: вопросов социального обслуживания пожилых людей и инвалидов, нормативных документов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

профессиональные навыки: разработки на основе мониторинга и прогнозирования социальных процессов региональных программ по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов, нормативных правовых актов, положений по вопросам социального обслуживания граждан; организации адресной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации; обеспечения взаимодействия с различными ведомствами и учреждениями в проведении социальной политики; анализа деятельности учреждений социального обслуживания.

7) отдел по делам ветеранов:

профессиональные знания: вопросов социальной защиты ветеранов войны и труда, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, других категорий ветеранов; нормативных документов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

профессиональные навыки: порядка перерасчета, выплаты, доставки ежемесячных денежных выплат, жилищно-коммунальных выплат, компенсационных выплат отдельным категориям граждан, организации контроля за целевым использованием средств, направляемых на осуществление мер социальной поддержки отдельных категорий граждан; экспертизы документов, представляемых на присвоения звания «Ветеран труда».

8) отдел пособий и социальных выплат:

профессиональные знания: вопросов назначения, перерасчета, выплаты и доставки пособий, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, социальных выплат; нормативных документов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

профессиональные навыки: назначения, перерасчета, выплаты и доставки пособий, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, социальных выплат; организации контроля за целевым использованием средств, направляемых

на выплату пособий, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, социальных выплат.

9) отдел по делам инвалидов и лиц, подвергшихся воздействию радиации:

профессиональные знания: вопросов социальной защиты инвалидов и граждан, подвергшихся воздействию радиации, нормативных документов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

профессиональные навыки: разработки прогнозов социально-экономического развития области по вопросам социальной защиты инвалидов и лиц, подвергшихся воздействию радиации; экспертизы документов, представляемых документов для определения права на меры социальной поддержки .

10) отдел по обеспечению деятельности государственных учреждений:

профессиональные знания: законодательства, регламентирующего закупку товаров, оказание услуг и проведение работ для государственных нужд; порядок заключения договоров аренды зданий (помещений); нормативных правовых актов по вопросам обеспечения пожарной безопасности, охраны зданий (помещений); порядка проведения технического осмотра зданий (помещений) в целях определения объемов работ по поддержанию их в нормальном техническом состоянии; способов учета, размещения, хранения, транспортировки товарно-материальных ценностей; нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ремонтно-строительных работ и составление проектно-сметной документации;

профессиональные навыки: проведения переговоров с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); разработки проектов договоров и контрактов и согласования их с представителями второй стороны; разработки технических заданий в качественном и количественном выражении, а также документации, необходимой для проведения конкурсов на закупку товаров, оказание услуг и проведение работ для государственных нужд.

11) отдел по делам семьи и детей:

профессиональные знания: вопросов социального обслуживания семьи и детей, нормативных документов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

профессиональные навыки: внедрения инновационных социальных технологий социального обслуживания семьи и детей; анализа деятельности учреждений социального обслуживания семьи и детей; сопровождения документов по вопросу награждения женщин знаком отличия Курганской области «Материнская слава».

12) отдел социально-медицинского обслуживания:

профессиональные знания: вопросов реализации прав и законных интересов граждан на получение социально-медицинского обслуживания в государственных учреждениях социального обслуживания населения; государственных стандартов социального обслуживания населения в учреждениях в части предоставления социально-медицинского обслуживания;

профессиональные навыки: анализа деятельности подведомственных учреждений; экспертизы личных дел граждан, нуждающихся в определении в стационарные учреждения, оформления путевок на граждан, определяемых в эти учреждения; организации конкурсов профессионального мастерства; организации рационального, в том числе диетического питания проживающих в учреждениях граждан; организации санитарно-противоэпидемического режима; организации обеспечения проживающих в подведомственных учреждениях лекарственными и техническими средствами; внедрения инновационных технологий социально - медицинского обслуживания.