



Шупашкар хули

г.Чебоксары

« 6 » апреля 2016 г.

№ 155

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики» и Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и Реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики.

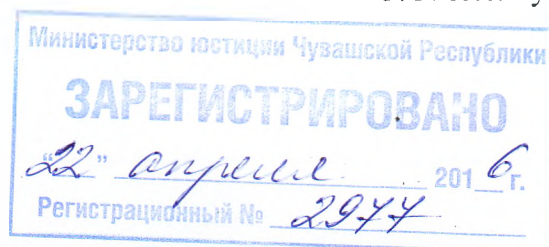
2. Руководителям структурных подразделений Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики учитывать квалификационные требования, указанные в пункте 1 настоящего приказа, при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства по физической культуре, спорту и туризму Чувашской Республики от 25 июля 2012 г. № 287 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Министерстве по физической культуре, спорту и туризму Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 23 августа 2012 г., регистрационный номер № 1264).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.С. Шелтуков



Утверждена
 приказом Министерства
 физической культуры и спорта
 Чувашской Республики
 от 06.04.2016 № 155

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики

Уровни квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам	Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
Категория «руководители» высшей и главной групп должностей		
Базовые квалификационные требования	1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка): - знание основных правил орфографии и пунктуации; - знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения; - правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов; - умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма; - свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности; - умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам. 2. Правовые знания основ Конституции Российской Федерации: 2.1. Конституция Российской Федерации:	Навыки: проведения встреч и общения с гражданами, а также с представителями организаций; выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности; невербального общения; работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети «Интернет»); работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими); работы с большим объемом информации; анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и/или противоречивой информации; владения методикой системного анализа; владения методикой контент-анализа; подготовки служебных писем, включая ответы на обраще-

2.1.1. Основы конституционного строя Российской Федерации:

- принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство;
- 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;
- 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, государственный язык Чувашской Республики, право на сохранение родного языка;

ния государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; подготовки рекомендаций; выявления индивидуальных сильных и слабых сторон, потребности в развитии, происходящих изменений в целях повышения результативности; выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением; организации и проведения совещаний, конференций, семинаров; разрешения конфликтных ситуаций; использования разнообразных тактик речевого обращения;

- навык своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами команды;

- навыки системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов;

- навык целеполагания;

- навыки формирования прогностических моделей; выступления перед коллегами (гражданами) на производственных совещаниях, семинарах и других мероприятиях; ораторского искусства; выстраивания эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией при разных условиях взаимодействия; составления текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, структурных (ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов; планирования рабочего

- нормативный правовой акт, которым устанавливается описание и порядок официального использования государственного флага, герба и гимна Российской Федерации, столица Российской Федерации;

- система органов исполнительной власти в Российской Федерации;

- денежная единица Российской Федерации;

- вопросы, по которым принимаются федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Чувашской Республики, 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, палат 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;

времени (навык тайм-менеджмента); кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах; планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения; осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач государственного органа, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом установленных сроков; контроля над эффективным использованием всех ресурсов; контроля условий, целей, процессов коммуникации, времени, рисков, затрат и издержек, качества итогового продукта, услуги; просчета рисков при принятии решений; передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных.

- орган власти, который вправе поставить перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству Российской Федерации;
- случаи сложения полномочий Правительством Российской Федерации;
- 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.

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 группой членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, а также принятия решения Конституционного Собрания о разработке проекта новой Конституции Российской Федерации.

3. Правовые знания основ законодательства о государственной гражданской службе:

3.1. Общие положения о государственной службе:

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

3.2. Общие положения о государственной гражданской службе:

- определение понятия государственной гражданской службы, вида 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.

3.3. 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.

3.4. Правовое положение (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 представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и правовые последствия непредставления указанных сведений в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

3.5. Поступление на государственную гражданскую службу:

- граждане, имеющие право поступления на государственную граждан-

скую службу;

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

3.6. 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 классных чинов государственной гражданской службы, порядок проведения квалификационного экзамена.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации: правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

3.11. Рассмотрение индивидуальных служебных споров:

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

4. Правовые знания основ 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, замещающего 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.

	<p>5. Знания основ делопроизводства и документооборота:</p> <p>5.1. Порядок рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в части: требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований порядка обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>5.2. Основы работы с документом, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 3 марта 2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части: состава реквизитов документов; требований к оформлению реквизитов документов; видов бланков документов; требований к бланкам документов.</p> <p>5.3. Основные положения Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроеизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта».</p>	
	<p>6. Знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ):</p> <p>6.1. Общие знания информационных технологий и применения персо-</p>	<p>Навыки в области ИКТ: создания, перемещения и удаления файлов; печати электронных документов; работы с табли-</p>

	<p>нального компьютера (далее – ПК):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>6.2. Знания применения ПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных команд при применении ПК; - знание основных принципов работы с рабочим столом; - знание принципов организации файловой структуры; навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста. <p>6.3. Иные профессиональные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовых аспектов в области ИКТ; - программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; - правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления. 	<p>нами и картинками в текстовых и графических редакторах; 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; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ 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.</p>
<p>Функциональные квалификационные требования</p>	<p>1. Знания в области законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Бюджетный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 12</p>	<p>Умение пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; эффективно организовывать и координировать деятельность подчиненных сотрудников; работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, с электронной почтой, с электронными таблицами и базами данных;</p>

августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иные нормативные правовые акты Российской Федерации; Конституция Чувашской Республики, законы Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», от 30 мая 2003 г. № 16 «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики»; иные нормативные правовые акты Чувашской Республики в области направления профессиональной служебной деятельности и специализации по направлению профессиональной служебной деятельности.

2. Иные профессиональные знания:
 служебного распорядка, порядка работы со служебной и секретной информацией; делопроизводства; процесса прохождения государственной гражданской службы; правил и норм делового общения; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

работать с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работать с системами межведомственного взаимодействия.
 Навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью.

Категория «помощники (советники)» высшей группы должностей

Базовые квалификационные требования

1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам.

2. Правовые знания основ Конституции Российской Федерации:
 2.1. Конституция Российской Федерации:

Навыки: проведения встреч и общения с гражданами, а также с представителями организаций; выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности; невербального общения; работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети «Интернет»); работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими); работы с большим объемом информации; анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и (или) противоречивой информации; владения методикой системного анализа; владения методикой контент-анализа; подготовки служебных писем, включая ответы

2.1.1. Основы конституционного строя Российской Федерации:

- принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство;
- 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;
- 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, государственный язык Чувашской Республики, право на сохранение родного языка;

- на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; подготовки рекомендаций; выявления индивидуальных сильных и слабых сторон, потребности в развитии, происходящих изменений в целях повышения результативности; выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением; организации и проведения совещаний, конференций, семинаров; разрешения конфликтных ситуаций;
- навык использования разнообразных тактик речевого обращения;
- навык своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами команды;
- навыки системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов;
- навык целеполагания;
- навыки формирования прогностических моделей;
- навык выступления перед коллегами (гражданами) на производственных совещаниях, семинарах и других мероприятиях; ораторского искусства; выстраивания эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией при разных условиях взаимодействия; составления текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов,

-нормативный правовой акт, которым устанавливается описание и порядок официального использования государственного флага, герба и гимна Российской Федерации, столица Российской Федерации;

- система органов 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, палат 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;

возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов; планирования рабочего времени (навык тайм-менеджмента); кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах; планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения; осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач государственного органа, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом установленных сроков;

контроля над эффективным использованием всех ресурсов; контроля условий, целей, процессов коммуникации, времени, рисков, затрат и издержек, качества итогового продукта, услуги; просчета рисков при принятии решений; передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных.

- орган власти, который вправе поставить перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству Российской Федерации;
 - случаи сложения полномочий Правительством Российской Федерации;
 - 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.
- 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 группой членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, а также принятия решения Конституционного Собрания о разработке проекта новой Конституции Российской Федерации.
3. Правовые знания основ законодательства о государственной гражданской службе:
- 3.1. Общие положения о государственной службе:
- понятие государственной службы;
 - виды государственной службы;
 - виды должностей на государственной службе;
 - порядок формирования кадрового резерва на государственной службе.

3.2. Общие положения о государственной гражданской службе:

- определение понятия государственной гражданской службы, 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.

3.3. 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.

3.4. Правовое положение (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 представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и правовые последствия непредставления указанных сведений в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

3.5. Поступление на государственную гражданскую службу:

- граждане, имеющие право поступления на государственную гражданскую службу;

- порядок поступления на государственную гражданскую службу;

- понятие, стороны, содержание, форма и срок действия служебного контракта.

3.6. 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 классных чинов государственной гражданской службы, порядок проведения квалификационного экзамена.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.
- 3.10. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации:
- правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.
- 3.11. Рассмотрение индивидуальных служебных споров:
- понятие и порядок рассмотрения индивидуального служебного спора;
 - органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров.
4. Правовые знания основ 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в

	<p>целях предотвращения конфликта интересов.</p> <p>5. Знания основ делопроизводства и документооборота:</p> <p>5.1. Порядок рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в части:</p> <p>требований к письменным обращениям граждан;</p> <p>порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;</p> <p>особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;</p> <p>правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований порядка рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>5.2. Основы работы с документом, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 3 марта 2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части:</p> <p>состава реквизитов документов;</p> <p>требований к оформлению реквизитов документов;</p> <p>видов бланков документов;</p> <p>требований к бланкам документов.</p> <p>5.3. Основные положения Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта».</p>	
	<p>6. Знания в области ИКТ:</p> <p>6.1. Общие знания информационных технологий и применения ПК:</p>	<p>Навыки в области ИКТ:</p> <p>Навыки: создания, перемещения и удаления</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>6.2. Знания применения ПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных команд при применении ПК; - знание основных принципов работы с рабочим столом; - знание принципов организации файловой структуры; навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста. <p>6.3. Иные профессиональные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовых аспектов в области ИКТ; - программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; - правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; - основ проектного управления. 	<p>файлов; печати электронных документов; работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; 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; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ 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.</p>
<p>Функциональные квалификационные требования</p>	<p>1. Знания в области законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики: Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Бюджетный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 12</p>	<p>Умение работать в определенной руководстве сфере деятельности; обеспечение выполнения поставленных задач; эффективное планирование работы; сотрудничество с коллегами, оперативная реализация управленческих решений; ведение деловых переговоров; эффективное взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления,</p>

	<p>августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иные нормативные правовые акты Российской Федерации; Конституция Чувашской Республики, законы Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», от 30 мая 2003 г. № 16 «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики»; иные нормативные правовые акты в области направления профессиональной служебной деятельности и специализации по направлению профессиональной служебной деятельности.</p> <p>2. Иные профессиональные знания:</p> <p>основ управления и организации труда; процесса прохождения государственной гражданской службы; правил и норм делового общения; служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией; делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.</p>	<p>организациями и гражданами; планирование работы; систематического повышения профессиональных знаний; подготовка служебных документов; редактирование документов на высоком стилистическом уровне.</p>
<p>Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей</p>		
<p>Базовые квалификационные требования</p>	<p>1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных правил орфографии и пунктуации; - знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения; - правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов; - умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма; - свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности; - умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам. <p>2. Правовое знание основ Конституции Российской Федерации:</p>	<p>Навыки: проведения встреч и общения с гражданами, а также с представителями организаций; выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности; невербального общения; работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети «Интернет»); работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими); работы с большим объемом информации; анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и (или) противоречивой информации; владения методикой системного анализа; владения методикой контент-анализа;</p>

2.1. Конституция Российской Федерации:

2.1.1. Основы конституционного строя Российской Федерации:

- принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство;
- 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;
- 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, государственный язык

подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; подготовки рекомендаций; выявления индивидуальных сильных и слабых сторон, потребности в развитии, происходящих изменений в целях повышения результативности; выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением; организации и проведения совещаний, конференций, семинаров; разрешения конфликтных ситуаций;

- навык использования разнообразных тактик речевого обращения;
- навык своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами команды.

Чувашской Республики, 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 органов 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, палат 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 Рос-

сийской Федерации;

- орган власти, который вправе поставить перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству Российской Федерации;
- случаи сложения полномочий Правительством Российской Федерации;
- 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.

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 группой членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, а также принятия решения Конституционного Собрания о разработке проекта новой Конституции Российской Федерации.

3. Правовое знание основ законодательства о государственной гражданской службе:

3.1. Общие положения о государственной службе:

- понятие государственной службы;
- виды государственной службы;
- виды должностей на государственной службе;

- порядок формирования кадрового резерва на государственной службе.
- 3.2. Общие положения о государственной гражданской службе:
 - определение понятия государственной гражданской службы, 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. Правовое положение (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 представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и правовые последствия непредставления указанных сведений в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

<p>3.5. Поступление на государственную гражданскую службу:</p> <ul style="list-style-type: none">- граждане, имеющие право поступления на государственную гражданскую службу;- порядок поступления на государственную гражданскую службу;- понятие, стороны, содержание, форма и срок действия служебного контракта. <p>3.6. Прохождение государственной гражданской службы:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 классных чинов государственной гражданской службы, порядок проведения квалификационного экзамена. <p>3.7. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе:</p> <ul style="list-style-type: none">- понятия служебной дисциплины на государственной гражданской службе и служебного распорядка государственного органа;- понятие и виды дисциплинарных взысканий;- понятие и порядок проведения служебной проверки. <p>3.8. Служебное время и время отдыха:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>3.9. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы:</p> <ul style="list-style-type: none">- понятие, виды и порядок осуществления дополнительного профессио-	
---	--

нального 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.

3.10. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации: правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

3.11. Рассмотрение индивидуальных служебных споров:

- понятие и порядок рассмотрения индивидуального служебного спора;

- органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

4. Правовое знание основ 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 совершенные коррупционного правонарушения;

- обязанность передачи ценных бумаг (долей участия, паев в уставных

	<p>(складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.</p> <p>5. Знания основ делопроизводства и документооборота:</p> <p>5.1. Порядок рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в части:</p> <ul style="list-style-type: none">требований к письменным обращениям граждан;порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации. <p>5.2. Основы работы с документом, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 3 марта 2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части:</p> <ul style="list-style-type: none">состава реквизитов документов;требований к оформлению реквизитов документов;видов бланков документов;требований к бланкам документов. <p>5.3. Основные положения Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта».</p>	
	<p>6. Знания в области ИКТ:</p>	<p>Навыки в области ИКТ:</p>

	<p>6.1. Общие знания информационных технологий и применения ПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>6.2. Знания применения ПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных команд при применении ПК; - знание основных принципов работы с рабочим столом; - знание принципов организации файловой структуры; навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста. <p>6.3. Иные профессиональные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности. 	<p>создания, перемещения и удаления файлов; печати электронных документов; работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; 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; 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.</p>
<p>Функциональные квалификационные требования</p>	<p>1. Знания в области законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:</p> <p>Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Бюджетный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иные нормативные правовые акты Российской Федерации; Конституция Чувашской Республики, законы Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», от 30 мая</p>	<p>Умение работать в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; оперативного и качественного выполнения поставленных задач; эффективное планирование служебной деятельности; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; взаимодействие со структурными подразделениями органов государственной власти и местного самоуправления, организациями по вопросам своей деятельности; эффективное сотрудничество с коллегами, систематическое повышение профессиональных знаний; подготовки служебных документов.</p>

	<p>2003 г. № 16 «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики»; иные нормативные правовые акты в области направления профессиональной служебной деятельности и специализации по направлению профессиональной служебной деятельности.</p> <p>2. Иные профессиональные знания: служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией; делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.</p>	
<p>Категория «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей</p>		
<p>Базовые квалификационные требования</p>	<p>1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных правил орфографии и пунктуации; - знание основных орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка; - правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов; - умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма; - свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности; - умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам. <p>2. Правовые знания основ Конституции Российской Федерации:</p> <p>2.1. Конституция Российской Федерации:</p> <p>2.1.1. Основы конституционного строя Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство; - сущность и принципы федеративного устройства Российской Федерации; - правовой статус гражданина Российской Федерации; 	<p>Навыки: проведения встреч и общения с гражданами, а также с представителями организаций; выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности; невербального общения; работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети «Интернет»); работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими); работы с большим объемом информации; анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и (или) противоречивой информации; владения методикой системного анализа; владения методикой контент-анализа; подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; подготовки рекомендаций; выявления индивидуальных сильных и слабых сторон, потребности в развитии, происходящих изменений в целях повышения результативности; выстраивания</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>2.1.2 Права, свободы и обязанности человека и гражданина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>2.1.3. Федеративное устройство Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды субъектов Российской Федерации; - государственный язык Российской Федерации, государственный язык Чувашской Республики, 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 органов исполнительной власти в Российской Федерации; - денежная единица Российской Федерации. <p>2.1.4. Президент Российской Федерации: конституционный статус Президента Российской Федерации.</p> <p>2.1.5. Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конституционный статус Федерального Собрания, палат Федерального Собрания; - орган власти, который вправе принять решение о роспуске Государственной Думы. <p>2.1.6. Правительство Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав Правительства Российской Федерации; - орган власти, принимающий решение об отставке Правительства Российской Федерации (кроме Правительства Российской Федерации); - орган власти, который вправе выразить недоверие Правительству Рос- 	<p>связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением; организации и проведения совещаний, конференций, семинаров; разрешения конфликтных ситуаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> - навык использования разнообразных тактик речевого обращения; - навык своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами команды.
---	---

<p>сийской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">- орган власти, который вправе поставить перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству Российской Федерации;- случаи сложения полномочий Правительством Российской Федерации;- функции и полномочия Правительства Российской Федерации. <p>2.1.7. Судебная власть: виды судопроизводства в Российской Федерации.</p> <p>2.2. Местное самоуправление:</p> <ul style="list-style-type: none">- сущность местного самоуправления в Российской Федерации;- способы осуществления местного самоуправления. <p>3. Правовое знание основ законодательства о государственной гражданской службе:</p> <p>3.1. Общие положения о государственной службе:</p> <ul style="list-style-type: none">- понятие государственной службы;- виды государственной службы;- виды должностей на государственной службе;- порядок формирования кадрового резерва на государственной службе. <p>3.2. Общие положения о государственной гражданской службе:</p> <ul style="list-style-type: none">- определение понятия государственной гражданской службы, виды государственной гражданской службы;- принципы государственной гражданской службы;- структура законодательства о государственной гражданской службе. <p>3.3. Положения о должностях государственной гражданской службы:</p> <ul style="list-style-type: none">- квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы;- классификация должностей государственной гражданской службы, нормативные правовые акты, которыми устанавливаются должности государственной гражданской службы. <p>3.4. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего:</p> <ul style="list-style-type: none">- определение понятия государственного гражданского служащего;- основные права и обязанности государственного гражданского слу-	
--	--

<p>жащего;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>3.5. Поступление на государственную гражданскую службу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - граждане, имеющие право поступления на государственную гражданскую службу; - порядок поступления на государственную гражданскую службу; - понятие, стороны, содержание, форма и срок действия служебного контракта. <p>3.6. Прохождение государственной гражданской службы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 классных чинов государственной гражданской службы, порядок проведения квалификационного экзамена. <p>3.7. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия служебной дисциплины на государственной гражданской службе и служебного распорядка государственного органа; - понятие и виды дисциплинарных взысканий; - понятие и порядок проведения служебной проверки. <p>3.8. Служебное время и время отдыха:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия служебного времени и времени отдыха; - нормальная продолжительность служебного времени на государ- 	
--	--

<p>ственной гражданской службе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>3.9. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>3.10. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе. <p>3.11. Рассмотрение индивидуальных служебных споров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и порядок рассмотрения индивидуального служебного спора; - органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров. <p>4. Правовое знание основ законодательства о противодействии коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, за- 	
---	--

мещавшего 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.

5. Знания основ делопроизводства и документооборота:

5.1. Порядок рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в части:

требований к письменным обращениям граждан;

порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;

особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;

правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований порядка рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Основы работы с документами:

- 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.

5.3. Основные положения документооборота:

- порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов;

- правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирования дел;

- контроль за исполнением документов.

5.4. Общие принципы межведомственного документооборота.

	<p>6. Знания в области ИКТ:</p> <p>6.1. Общие знания информационных технологий и применения ПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>6.2. Знания применения ПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание основных команд при применении ПК; - знание основных принципов работы с рабочим столом; - знание принципов организации файловой структуры; навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста. <p>6.3. Иные профессиональные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности. 	<p>Навыки в области ИКТ:</p> <p>создания, перемещения и удаления файлов; печати электронных документов; работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; 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; 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.</p>
<p>Функциональные квалификационные требования</p>	<p>1. Знания в области законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:</p> <p>Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Бюджетный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иные нормативные правовые акты Российской Федерации; Конституция Чувашской Республики, законы Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государ-</p>	<p>Умение работать 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.</p>

	<p>ственной гражданской службе Чувашской Республики», от 30 мая 2003 г. № 16 «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики», иные нормативные правовые акты в области направления профессиональной служебной деятельности и специализации по направлению профессиональной служебной деятельности.</p> <p>2. Иные профессиональные знания:</p> <p>служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.</p>	
--	---	--