

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПаЛАТА**

**Сахалинской области**

693011, г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, 39, каб. 322,

тел.: (4242) 46-94-68

П Р И К А З

« 21 » февраля 2014 г. № 1

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении квалификационных

требований к профессиональным знаниям

и навыкам, необходимым для исполнения

должностных обязанностей государственными

гражданскими служащими Сахалинской

области контрольно-счетной палаты

Сахалинской области

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=656F0400A7748418F296B379B4C2AA1C71E4F66C7F0F7022DF60833D0806EC95CBD5978FCB6D795EYDEEX) от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Сахалинской области контрольно-счетной палаты Сахалинской области (приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

контрольно-счетной палаты

Сахалинской области Б.И. Мисилевич

Приложение № 1

к приказу контрольно-счетной

палаты Сахалинской области

21.02.2014 № 1

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Категория "руководители" высшей группы должностей

Профессиональные знания: [Конституции](consultantplus://offline/ref=9EE86BD4342AF03DC5E1E975047A0677C6A61CDD1B1664D47A7852ZEmDA) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции контрольно-счетной палаты Сахалинской области (далее – Контрольно-счетная палата); структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения государственной гражданской службы; служебного распорядка Контрольно-счетной палаты; норм делового общения; порядка работы со служебной и секретной информацией; опыт нормотворческой деятельности; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в контрольно-счетной палате Сахалинской области; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Контрольно-счетной палате, 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.

Образование и опыт работы: высшее профессиональное образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее шести лет.

Категория "специалисты" главной группы должностей

Профессиональные знания: [Конституции](consultantplus://offline/ref=386AD092BDB0BE85D16709258230E2BD0277786A1ABC04F0FEFD3A03v8A) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Контрольно-счетной палаты; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения государственной гражданской службы; служебного распорядка Контрольно-счетной палаты; норм делового общения; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Контрольно-счетной палаты; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, опыт нормотворческой деятельности, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, 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, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

Образование и опыт работы: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, и опыт работы в области государственного, муниципального финансового контроля (аудита), экономики и финансов в бюджетной сфере не менее двух лет из последних семи лет трудового стажа, предшествующих году поступления на государственную гражданскую службу Сахалинской области в Контрольно-счетной палате (за исключением главного советника).

Категория "обеспечивающие специалисты" главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Контрольно-счетной палаты; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ управления и организации труда и делопроизводства; процесса прохождения государственной гражданской службы; служебного распорядка Контрольно-счетной палаты; норм делового общения; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Контрольно-счетной палаты; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, 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, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

Образование и опыт работы: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, и опыт работы в области экономики и финансов не менее двух лет.