



## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### П Р И К А З

От 05.02.2016 № 7  
г.Пенза

**Об утверждении Квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве финансов Пензенской области**

Руководствуясь Положением о Министерстве финансов Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Министерства финансов Пензенской области от 30.07.2007 № 53 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве финансов Пензенской области».

2.2. Приказ Министерства финансов Пензенской области от 27.01.2010 № 12 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Пензенской области от 30.07.2007 № 53 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве финансов Пензенской области».

2.3. Приказ Министерства финансов Пензенской области от 05.10.2010 № 70 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Пензенской области от 30.07.2007 № 53 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве финансов Пензенской области» (с последующими изменениями)».

2.4. Пункт 9 приказа Министерства финансов Пензенской области от 01.09.2011 № 69 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Пензенской области».

2.5. Приказ Министерства финансов Пензенской области от 26.04.2012 № 43 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Пензенской области от 30.07.2007 № 53 (с последующими изменениями)».

2.6. Пункт 7 приказа Министерства финансов Пензенской области от 25.07.2013 № 40 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Пензенской области».

2.7. Приказ Министерства финансов Пензенской области от 18.06.2015 № 34 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Пензенской области от 30.07.2007 № 53 (с последующими изменениями)».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2016 года.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства финансов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления по обеспечению деятельности Министерства.

Первый заместитель Министра

М.А. Забара

**Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым  
для исполнения должностных обязанностей государственными  
гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
в Министерстве финансов Пензенской области**

**1. Базовые квалификационные требования (\*)**

1.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- знание основных орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка;
- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
- владение навыками анализа текста с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стилевой и жанровой принадлежности;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и в служебной переписке деловой стиль письма;
- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к правовой и социально-экономической сферам.

1.2. Правовые знания, включающие:

- знание основ Конституции Российской Федерации;
- знание основных положений Бюджетного и Налогового кодексов Российской Федерации;
- знание основных положений Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями);

знание основных положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

знание основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

знание основных положений Устава Пензенской области;

знание основных положений Закона Пензенской области от 07.04.2003 № 463-ЗПО «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

знание основных положений Закона Пензенской области от 20.09.2005 № 849-ЗПО «О межбюджетных отношениях в Пензенской области» (с последующими изменениями);

знание Положения о Министерстве финансов Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП (с последующими изменениями).

1.3. Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:

знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями), 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 по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;

знание основ работы с документами, установленных 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 Российской Федерации от 03.03.2003 № 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;

знание основных положений 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 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта», в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;

знание основных положений Регламента Правительства Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.12.2010 № 912-пП «О Регламенте Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями).

1.4. Знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее - ПК):

- 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;

знания и навыки применения ПК:

- знание основных команд при применении ПК;

- знание основных принципов работы с рабочим столом;

- знание принципов организации файловой структуры;

- навыки создания, перемещения и удаления файлов;

- навыки печати электронных документов;

знания и навыки работы с офисными программами:

- навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста;

- навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах;

- навыки по подготовке презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами;

- навыки создания, отсылки, получения электронных сообщений, написания ответов, пересылки ранее полученных сообщений, работы с вложениями в программах для работы с электронной почтой;

знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

- знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации;

- навыки использования поисковых систем сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получения необходимой информации;

знания и навыки основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства.

## 1.5. Профессиональные навыки:

Категории и группы должностей гражданской службы	Группы профессиональных навыков	Профессиональные навыки
Все категории и группы должностей государственной гражданской службы Пензенской области	Общие профессиональные навыки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навык проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;</li> <li>- навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;</li> <li>- навыки невербального общения</li> </ul>
	Прикладные профессиональные навыки (устанавливаются выборочно в зависимости от специфики профессиональной служебной деятельности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки работы с различными источниками информации (включая расширенный поиск в сети «Интернет»);</li> <li>- навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);</li> <li>- навыки работы с большим объемом информации;</li> <li>- навык анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и/или противоречивой информации;</li> <li>- навык владения методикой системного анализа;</li> <li>- навык владения методикой контент-анализа;</li> <li>- навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;</li> <li>- навык подготовки</li> </ul>

		<p>рекомендаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки выявления индивидуальных сильных и слабых сторон, потребности в развитии, происходящих изменений в целях повышения результативности;</li> <li>- навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением;</li> <li>- навыки организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;</li> <li>- навыки разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- навык использования разнообразных тактик речевого обращения;</li> <li>- навык своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами команды</li> </ul>
<p>Должности государственной гражданской службы Пензенской области категории «руководители», а также иных категорий, в должностные обязанности по которым входит организация, планирование и контроль деятельности гражданских служащих,</p>	<p>Управленческие профессиональные навыки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов;</li> <li>- навык целеполагания;</li> <li>- навыки формирования прогностических моделей;</li> <li>- навык выступления перед коллегами (гражданами) на производственных совещаниях, семинарах и других мероприятиях;</li> <li>- навыки ораторского искусства;</li> <li>- навык выстраивания эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией</li> </ul>

<p>находящихся в линейном или функциональном подчинении, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы)</p>		<p>при разных условиях взаимодействия; - навык 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; - навык планирования рабочего времени (навык тайм- менеджмента); - навык кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах; - навыки планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения; - навыки 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; - навыки контроля над эффективным использованием всех ресурсов; - навыки контроля условий, целей, процессов коммуникации, времени, рисков, затрат и издержек, качества итогового продукта,</p>
---	--	--

		услуги; - навыки просчета рисков при принятии решений; - навык передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных
--	--	--

2. Функциональные квалификационные требования, устанавливаемые в зависимости от категории и группы должности, а также направления(ий) профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым(ыми) государственный гражданский служащий Пензенской области исполняет должностные обязанности, и специализации(ий) по указанным направлениям профессиональной служебной деятельности (далее - направление и специализация), определяемых в должностном регламенте государственного гражданского служащего Пензенской области (\*\*)

2.1. Знания и навыки по направлению подготовки (специальности) профессионального образования, соответствующему направлению и специализации.

2.2. Профессиональные знания в области законодательства Российской Федерации, соответствующего направлению и специализации.

2.3. Иные профессиональные знания, соответствующие направлению и специализации.

2.4. Профессиональные навыки, соответствующие направлению и специализации.

-----  
 (\*) Базовые квалификационные требования, предусмотренные пунктами 1.1.–1.4., устанавливаются независимо от категории и группы должности государственной гражданской службы Пензенской области

(\*\*) Функциональные квалификационные требования конкретизируются в должностном регламенте