Приложение 2

|  |
| --- |
| **Квалификационные требования** |
| 1.  К образованию: |
|       для замещения должностей гражданской службы ведущей группы должностей категории «руководители», старшей группы категории «специалисты», обязательно наличие высшего образования. Для замещения должностей гражданской службы старшей группы категории «обеспечивающие специалисты», обязательно наличие образования не ниже среднего профессионального. |
| Уровень образования подтверждается документом об образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы. |
|   |
| 2. К стажу: |
|       для замещения ведущих и старших должностей гражданской службы – без предъявления требования к стажу. |
|  **Квалификационные требования****для замещения должности гражданской службы***- отдела государственной статистики в г. Рузаевка;**- отдела статистики сельского хозяйства, окружающей природной среды, образования, науки и инноваций;**- отдела статистики труда, населения и здравоохранения;**- отдела статистики уровня жизни и обследований домашних хозяйств**-отдела статистики строительства, инвестиций и жилищно – коммунального хозяйств**-отдел статистики цен и финансов;**- отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов, региональных счетов и балансов*Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

|  |  |
| --- | --- |
| Базовые квалификационные требования | Базовые знания:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) знание основ:а) Конституции Российской Федерации;б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.Общие умения:умение мыслить системно (стратегически);умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;коммуникативные умения;умение управлять изменениями.Управленческие умения:умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Профессионально-функциональные квалификационные требования | Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет», «Экономика», «Экономическая безопасность», «Бизнес – информатика», «Прикладная математика и информатика», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| Требования к профессиональным знаниям | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 24 июля 2007 года №209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. №670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008г. №79 «О порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008г. №420 «О Федеральной службе государственной статистики»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета»;
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (подпрограмма 9);
12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ».
13. Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации, утвержденный приказом Росстата № 668 от 29.12.2012
 |
| Иные профессиональные знания | 1) понятие и источники статистической информации, виды источников статистической информации;2) основные методологические документы по статистике, в том числе международные;3) порядок формирования индексов цен, физических объемов;4) виды статистических наблюдений;5) порядок формирования статистической информации;6) основы общей теории статистики;7) понятия выборки, объема выборки;8) виды выборок и порядок их формирования;9) основные принципы официального статистического учета;10) методология обработки статистической информации;11) методы осуществления статистических расчетов;12) методы осуществления контроля качества;13) понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации;14) статистические пакеты прикладных программ;15) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных |
| Профессиональные умения | 1) применять статистические пакеты прикладных программ;2) осуществлять статистические расчеты на основе соответствующих математических и технических средств;3) работать со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);4) работать с различными источниками статистической информации |
| Функциональные знания | 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;2) понятие формы федерального статистического наблюдения;3) понятие экономического описания задачи по сбору и обработке персональных данных |
| Функциональные умения | 1) расчет на основе итогов федеральных статистических наблюдений и данных других субъектов официального статистического учета макроэкономических показателей;2) контроль качества и согласованность полученных результатов;3) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;4) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами, с базами данных |
| Ответственность за неисполнение(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей | 1) за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами;2) при внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, гражданский служащий осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений;3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации |

 |

**Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

*- административного отдела*

|  |  |
| --- | --- |
| Базовые квалификационные требования | Базовые знания:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) знание основ:а) Конституции Российской Федерации;б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.Общие умения:умение мыслить системно (стратегически);умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;коммуникативные умения;умение управлять изменениями.Управленческие умения:умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |
| Профессионально-функциональные квалификационные требования | Среднее профессиональное образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. |
| Требования к профессиональным знаниям | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; 3. Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»; 4. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; 5. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; 7. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; 8. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»; 9. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»; 10. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; 11. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»; 12. приказ Минкультуры России от 31 июля 2007 г. № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения».13. постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»; 14. постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»; 15.постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»; 16. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 17.постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2006 г. № 808 «Об утверждении перечня федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в федеральной собственности»; 18. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; 19. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; 20. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; 21. Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»; 22. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»; 23. Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»; 24. постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»; 25. постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах»;26. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; 27. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».28 Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ"Об архивном деле в Российской Федерации";

|  |
| --- |
| 29.приказ Росархива от 9 октября 2001 г. № 75 «Об утверждении регламента Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и организации работы по его созданию»;30. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»; 31. приказ Федерального архивного агентства от 9 января 2017 г. № 1 «Об утверждении административного регламента по предоставлению федеральным архивным агентством государственной услуги "Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда российской федерации и других архивных документов";32. приказ Минкультуры России от 31 мая 2012 г. № 566 «Об утверждении Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства» |

 |
| Иные профессиональные знания | 1. основные направления совершенствования государственного управления; 2. основные модели и концепции государственной службы; 3. опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации; 4. принципы функционирования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 5. проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации; 6. передовой российский и зарубежный опыт отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала; 7. основные модели и концепции государственной службы; 8. технологии отбора и оценки персонала; 9. принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе; 10. теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом; 11. методы управления персоналом; 12. понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы; 13. понятие «открытые данные»; 14. понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти; 15. структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего; 16. порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;17. порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим; 18.порядок обеспечения сохранности и государственного учета документов; 19. научные и методические разработки, технические требования стандартов в области обеспечения сохранности документов; 20. передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления и в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов; 21. методы подготовки методических пособий; принципов организации деятельности в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов; основы документационного обеспечения управления; 22.порядок составления планово-отчетной документации; 23. порядок работы архивных учреждений в области использования архивных документов; 24.правила использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных архивов; 25.нормативные и методические документы, касающиеся деятельности архива; 26.системы хранения и классификации архивных документов; 27.виды справочно-поисковых средств архива; 28.основы документационного обеспечения управления |
| Профессиональные умения | 1.разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам; 2.определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации; 3.определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям; 4.проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах; 5.работа в информационной системе кадровой работы. 6.работа в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов; 7.работа с документами ограниченного доступа научно-справочного аппарата;8.владение методикой анализа состояния работы архивных учреждений и федеральных органов исполнительной власти по комплектованию и документационному обеспечению управления |
| Функциональные знания | 1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;2. понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;3. понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;4.система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота5. централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; 6. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;7. функция кадровой службы организации; 8. принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях; 9. перечень государственных наград Российской Федерации; 10. процедура ходатайствования о награждении; 11. процедура поощрения и награждения за гражданскую службу |
| Функциональные умения | 1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; 2. подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; 3. подготовка методических рекомендаций, разъяснений; 4. подготовка аналитических, информационных и других материалов; 5.организация и проведение мониторинга применения законодательства; 6. ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями; 7.пользования современной оргтехникой и программными продуктами;8. прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры и описей дел. 9. работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, с электронной почтой, с электронными таблицами |
| Ответственность за неисполнение(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей | 1) за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.2) при внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, гражданский служащий осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *- должностей финансово - экономического отдела*Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

|  |  |
| --- | --- |
| Базовые квалификационные требования | Базовые знания:1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);2) знание основ:а) Конституции Российской Федерации;б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.Общие умения:умение мыслить системно (стратегически);умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;коммуникативные умения;умение управлять изменениями.Управленческие умения:умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |
| Профессионально-функциональные квалификационные требования | Высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности», «Финансы и кредит», «Статистика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика и управление», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки |
| Требования к профессиональным знаниям | Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:1.Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; 2.постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»; 3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 4. Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»; 5. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»; 6. постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»; 7. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; 27. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».8. приказы Минфина России об утверждении положений по бухгалтерскому учету; 9. приказ Минфина России от 31 октября 2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкций по его применению»; 10. приказы Минфина России от 20 мая 2010 г. № 46н, от 17 августа 2010 г. № 90н, от 16 августа 2011 г. № 99н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности»; 11. приказ Минфина России от 14 ноября 2012 г. № 145н «О совете по стандартам бухгалтерского учета»; 12. приказ Минфина России от 11 марта 2013 г. № 26н «Об утверждении правил подготовки и уточнения программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета, за исключением программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора»; 13. план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н; 14. формы бухгалтерской отчетности организаций, утвержденные приказом Минфина России от 02 июля 2010 № 66н; 15. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; 16. постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики»; 17. распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ». |
| Иные профессиональные знания | 1. основы экономической теории; 2. основные направления бюджетной политики в Российской Федерации; 3. международный финансовый опыт; 4. стандарты бухгалтерского учета, включая МСФО; 5. стандарты аудиторской деятельности, включая МСА; 6. практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности; 7. система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции); 8. система регулирования аудиторской деятельности (иерархия; нормативных правовых актов, участники (субъекты) аудиторской деятельности, их функции, права и обязанности). 9. практика применения законодательства о бухгалтерском учете. 10. бухгалтерские пакеты прикладных программ; 11. принципы функционирования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 12. принципы адресации в сети передачи данных  |
| Профессиональные умения | 1. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей; 2. умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных;  |
| Функциональные знания | 1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;2. понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;3. понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;4. классификация моделей государственной политики;5. задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;6. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;7. принципы предоставления государственных услуг. |
| Функциональные умения | 1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; 2. подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; 3. подготовка методических рекомендаций, разъяснений; 4. подготовка аналитических, информационных и других материалов; 5.организация и проведение мониторинга применения законодательства; 6. прием и согласование документации, заявок, заявлений; 7. предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; 8. получение и предоставление выплат, возмещение расходов; 9. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; 10.проведение консультаций.  |
| Ответственность за неисполнение(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей | 1) за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.2) при внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата, гражданский служащий осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. |

 |
|  |
|  |
|  |